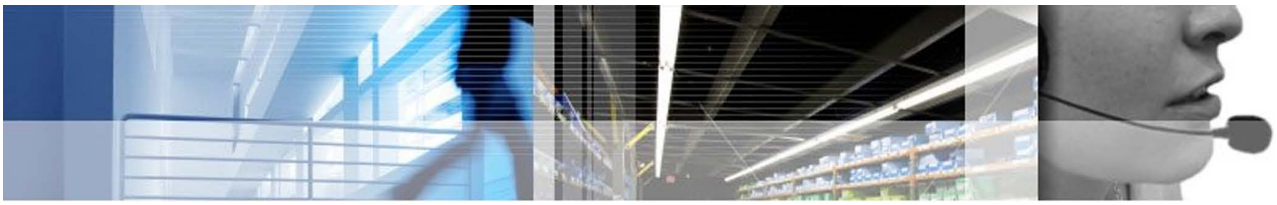


HOGALOG
eCommerce & Services

HANDBUCH

B2B-BESTELLPLATTFORMEN

HOGALOG AG
Aathalstrasse 80, 8610 Uster

Phone +41 43 497 88 40 / 41
Fax +41 43 497 88 39
info@hogalog.ch
http://www.hogalog.ch

Letzte Änderung: Sonntag, 20. April 2014

Inhalt

1 Überblick 3
1.1 Aufbau der Plattform 3
1.2 Kurzübersicht Bestellplattform 4
2 Anmeldung 5
2.1 Login 5
2.2 Ihr erster Besuch auf der Bestellplattform 6
2.3 Passwort vergessen 6
2.4 Kostenstellen 6
2.5 Startseite und Grundfunktionen 7
2.6 Abmelden 9
3 Produktsuche 9
3.1 Einfache Suche 9
3.2 Erweiterte Suche 10
3.3 Suche nach Produkten anderer Lieferanten 11
4 Bestellvorgang 12
4.1 Produkte im Warenkorb erfassen 12
4.2 Produkte mit Strichcode-Scanner erfassen 13
4.3 Warenkorb bearbeiten und absenden 15
4.4 Bestellungen im Voraus aufnehmen 17
5 Bestelllisten 17
5.1 Bestellliste erstellen 17
5.2 Produkte in Bestelllisten erfassen 18
5.3 Bestellliste bearbeiten 19
5.4 Druck und Export von Bestelllisten oder Etiketten 20
5.5 Bestelllisten mit automatischem Versand 22
5.6 Sicherheitskopien der Bestelllisten 23
6 Bedienung der Listen 24
7 Einstellung 26
7.1 Liefertage 26
7.2 Offizielle Feiertage 26
7.3 Persönliche Einstellungen 27
7.4 Individuelle Etikette definieren 28
7.5 Persönliche Daten 29
7.6 Passwort ändern 29
8 Auswertung 30
8.1 Bestellung suchen und Lieferung bestätigen 30
8.2 Statistik zu Bestellungen 31
8.3 Statistik zu Preisen 32
8.4 Erweiterte Auswertung 33
8.5 Budgetfunktion 34
9 Bestellung mit mobilen Geräten 34
Anhänge 35

1 Überblick

Das Benutzerhandbuch gibt Ihnen ein Überblick über die vielseitigen Bestellmöglichkeiten und Funktionen der B2B-Bestellplattformen der HOGALOG AG. Alle grundlegenden Funktionen werden Ihnen erklärt, sodass Sie die Zusammenhänge der Bestellprozesse erkennen werden. Das Handbuch umfasst alle Einstellungsmöglichkeiten und Funktionen, die für Kunden auf den Plattformen relevant sind. Falls Sie die Plattformen auch als Lieferant verwenden, beachten Sie bitte auch das Handbuch für Lieferanten.

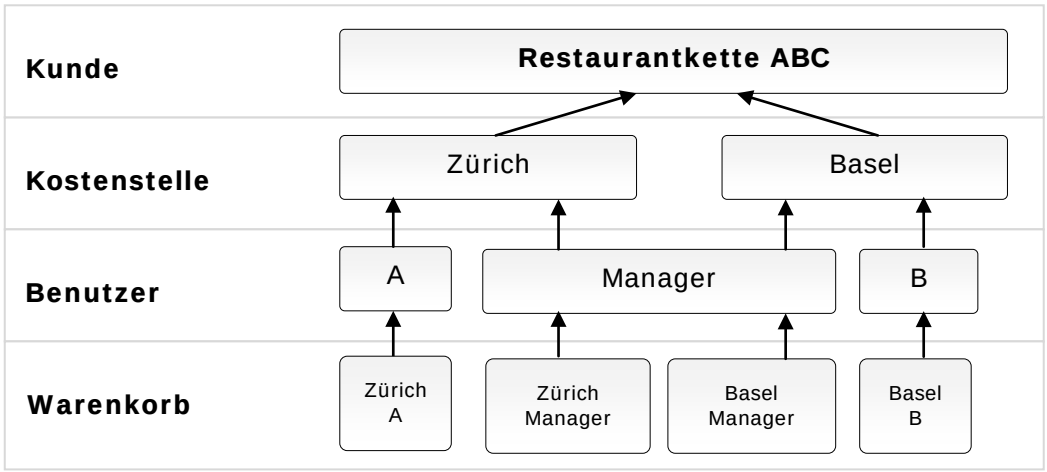
Dieses Handbuch erläutert die Funktionen der B2B-Bestellplattformen der HOGALOG AG mit Hilfe von Screenshots einer neutralen Plattform. Das Logo und einzelne Farben können in Ihrer Bestellplattform abweichend sein – die Bedienung ist einheitlich.

1.1 Aufbau der Plattform

Jede B2B-Bestellplattform besteht aus einem Modul für Kunden und einem Modul für Lieferanten. Falls Sie die Plattform sowohl als Kunde wie auch als Lieferant nutzen, können Sie zwischen den beiden Modulen wechseln.

Jeder Kunde (Betrieb, der die Plattform zum Kauf von Produkten nutzt) besitzt ein Kundenkonto. Diesem sind eine oder mehrere Kostenstellen zugeordnet. Kostenstellen können beispielsweise Filialen, aber auch Bereiche oder Abteilungen eines Betriebs sein. Jede Person, die Bestellungen ausführt, besitzt ein persönliches Benutzerkonto. Mit diesem kann sie sich auf der Plattform einwählen. Jedem Benutzerkonto sind eine oder mehreren Kostenstellen zugeordnet. Der Benutzer kann eine ihm zugeordnete Kostenstelle auswählen und für diese Bestellungen tätigen.

Jeder Benutzer verfügt über einen Warenkorb pro Kostenstelle.



Jede Kostenstelle kann einem oder mehreren Lieferanten zugeordnet sein. So können beispielsweise Filialen jeweils lokale Lieferanten zugeordnet werden. Die Mitarbeiter der Filialen können jeweils nur die Produkte von den zugeordneten Lieferanten ansehen und bestellen.

Es ist daher möglich, dass sich die Auswahl der Lieferanten und das Sortiment ändern, wenn Sie die aktive Kostenstelle wechseln.

1.2 Kurzübersicht Bestellplattform

1. Internet starten

Das Symbol des Internet Explorers oder von Mozilla Firefox anklicken.

2. Adresse eingeben

Adresse der Bestellplattform im Browser eingeben.
www.hogashop.ch, www.topcc.hogashop.ch
www.contadisshop.ch, www.vebego-shop.ch
www.culinarium-online.ch

3. Einwählen

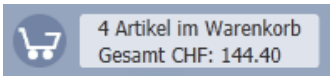
Geben Sie Ihr Login und Passwort ein und klicken Sie den Button „Login“.

Bestellplattform ist nun bereit zur Nutzung!

4. Produkte per Hand erfassen

Im Menü „Bestellung“ in einer Bestellliste oder in der Produktsuche das passende Produkt finden.

Gewünschte Menge für Produkt eingeben und mit dem Warenkorb-Symbol oder dem Button „In den Warenkorb“ alle gewählten Produkte im Warenkorb ablegen.

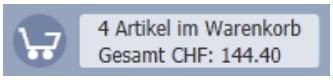


Warenkorb öffnen.

4. Produkte mit Scanner erfassen

Mit dem Scanner Strichcodes direkt an der Verpackung, von Etiketten oder aus der Bestellliste scannen.

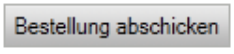
Scanner-Software starten sowie Scanner per USB mit Computer verbinden.



Warenkorb in Bestellplattform öffnen, Cursor auf Feld „Barcode einlesen“ setzen und CTRL+F5 drücken.

5. Warenkorb prüfen und Bestellung abschliessen

Kontrolle der eingelesenen Artikel, der Menge, des Lieferdatums für jeden Lieferanten – abschliessend den Button „Bestellung abschicken“ klicken.



6. Bestellplattform verlassen

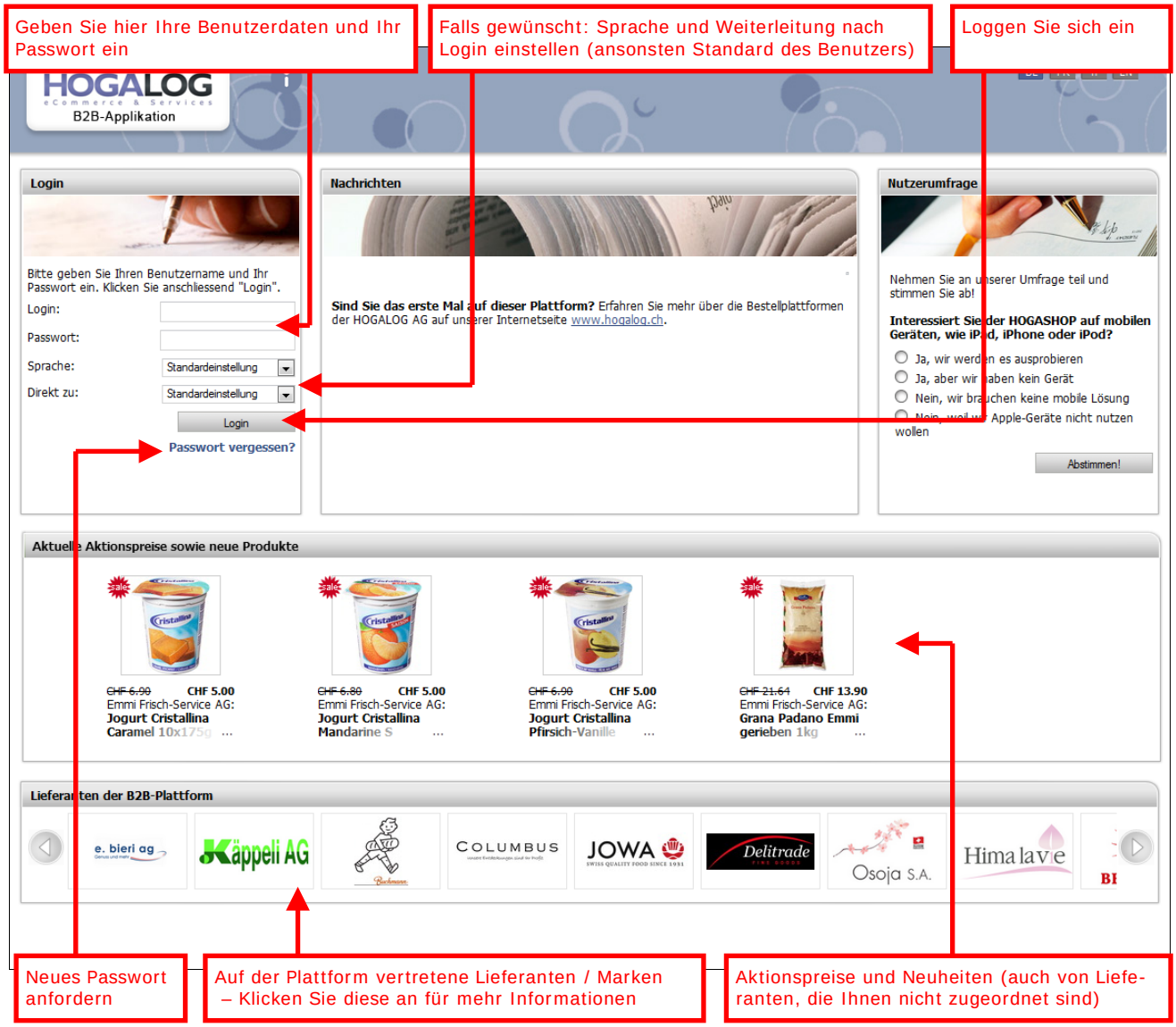
Bestellung ist abgeschlossen, die Bestellung ist im Archiv erfasst. Im Menü „Abmelden“ klicken, um die Bestellplattform zu verlassen.

Das System bestätigt die Bestellung per Mail, ebenso der Lieferant.

2 Anmeldung

2.1 Login

Auf der Startseite Ihrer Bestellplattform[1], füllen Sie die Benutzerdaten und das Passwort in den Login-Bereich und klicken Sie auf „**Login**“.



Nutzen Sie die Funktionen „**Sprache**“ sowie „**Direkt zu**“, wenn Sie während des Logins die Sprache wechseln oder nach dem Login direkt in einer bestimmten Funktion arbeiten möchten. Wenn Sie nichts auswählen, wird der Shop mit Ihren Standardeinstellungen geöffnet. Wie Sie diese ändern können, erfahren Sie im Kapitel 7.1.

Wenn Sie eine Bestellplattform als Lieferant nutzen, können Sie unter „**Direkt zu**“ auch das Lieferanten-Modul auswählen.

[1] HOGASHOP: www.hogashop.ch, TopCC-Shop: www.topcc.hogashop.ch, Contadis Shop: www.contadisshop.ch, Vebego-Shop: www.vebego-shop.ch, Bischofszell Culinarium: www.culinarium-online.ch

Auf der Login-Seite werden Sie über wichtige Neuerungen und Informationen zur Plattform informiert. Ausserdem wird Ihnen eine Auswahl von Aktionen verschiedener Lieferanten sowie die Liste der vertretenen Lieferanten angezeigt. Klicken Sie auf das Logo eines Lieferanten, um weitere Informationen zu diesem zu erhalten.

2.2 Ihr erster Besuch auf der Bestellplattform

Bei Ihrem ersten Besuch werden Sie aufgefordert, Ihr Passwort zu ändern. Eine weitere Verwendung des anfänglichen Passwortes ist aus Sicherheitsgründen nicht möglich. Hinweise zur Auswahl eines sicheren Passwortes werden Ihnen angezeigt.

Sie können Ihr Passwort später natürlich weiter ändern – dazu steht Ihnen die Seite „**Passwort ändern**“ zur Verfügung (siehe auch Kapitel 7.1).

2.3 Passwort vergessen

Sollten Sie ein falsches Passwort eingegeben haben, erscheint eine Fehlermeldung: „Ungültiger Benutzername oder falsches Passwort.“ Klicken Sie auf den Link „**Passwort vergessen**“.

Sie können Ihre E-Mail-Adresse oder Ihre Benutzerkennung eingeben und erhalten danach umgehend Ihr Passwort per E-Mail zugestellt.

Wie Sie Ihr Passwort ändern können, erfahren Sie in Kapitel 7.1.

2.4 Kostenstellen

Wenn Ihrer Benutzerkennung mehrere Kostenstellen oder Kunden zugeordnet sind, wählen Sie nach dem Einwählen die gewünschte Kostenstelle aus.

Sollten sich noch Produkte im Warenkorb einer Kostenstelle befinden, wird deren Anzahl in roter Farbe in der letzten Spalte angezeigt.

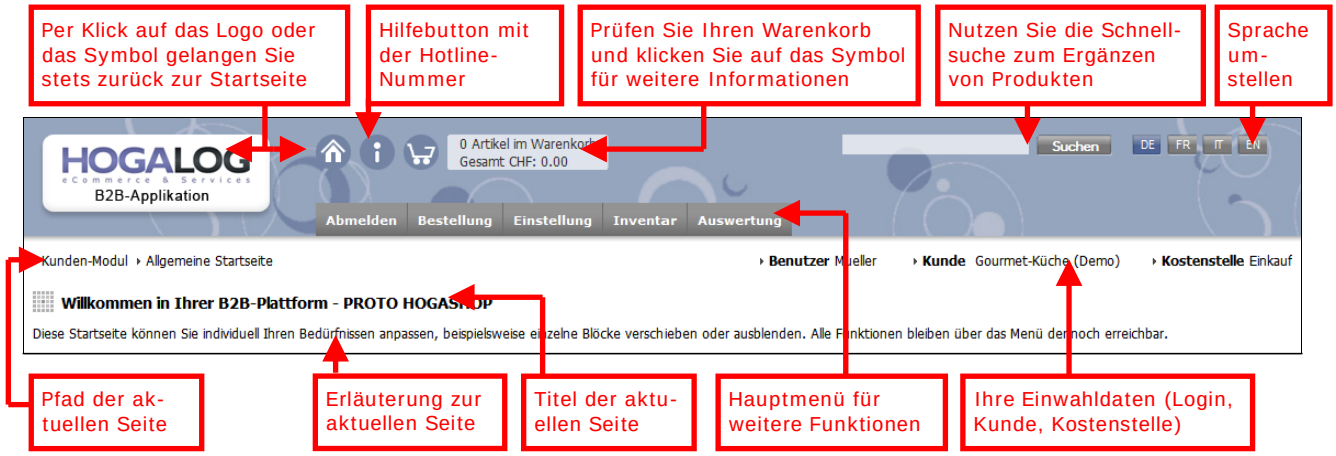
HOGALOG
B2B-Applikation
Abmelden
DE FR IT EN
Start › Auswahl Kostenstelle
Auswahl Kostenstelle
Ihrem Login sind mehrere Kunden oder Kostenstellen zugewiesen. Bitte wählen Sie die Kostenstelle, für welche Sie Produkte bestellen möchten.
Suchbegriff:
Einträge 1-4 von 4
Anzahl pro Seite: 20 Alle zeigen
Kostenstellennr. | Kostenstelle | Kundennr. | Kunde | Produkte im Warenkorb
1168 | Biergarten | 1117 | Gourmet-Küche (Demo) |
1169 | Einkauf | 1117 | Gourmet-Küche (Demo) | 39
45 | Küche | 24 | Restaurant Bauernhaus Demo-Kunde 1234 | 3
1154 | Küche | 1117 | Gourmet-Küche (Demo) |
Einträge 1-4 von 4
Anzahl pro Seite: 20 Alle zeigen
Wählen Sie hier die Kostenstelle aus, für die Sie einkaufen möchten
Anzeige Produkte im Warenkorb

Um später zu einer anderen Kostenstelle zu wechseln, nutzen Sie die Funktion „**Kostenstelle wechseln**“ im Menüpunkt „**Abmelden**“.

Um für Ihren Betrieb mehrere Kostenstellen anlegen zu lassen und diesen verschiedene Benutzer zuzuteilen, wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenbetreuer.

2.5 Startseite und Grundfunktionen

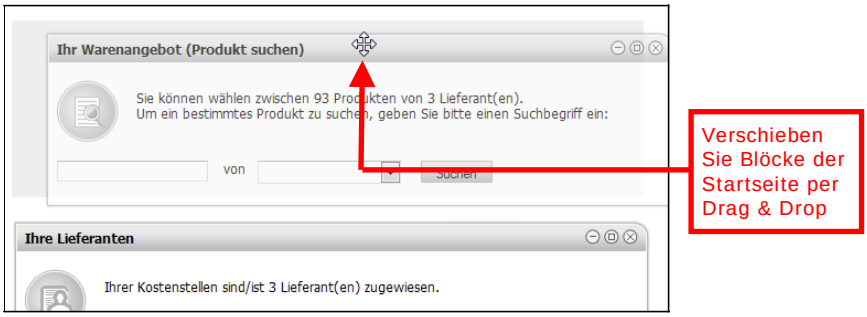
Nachdem Sie sich erfolgreich angemeldet haben, gelangen Sie in die Bestellplattform. Einige Funktionen sind in der Plattform stets verfügbar – diese finden Sie auf allen Seiten am oben Bildschirmrand.


Per Klick auf das Logo oder das Symbol gelangen Sie stets zurück zur Startseite
Hilfebutton mit der Hotline-Nummer
Prüfen Sie Ihren Warenkorb und klicken Sie auf das Symbol für weitere Informationen
Nutzen Sie die Schnell-suche zum Ergänzen von Produkten
Sprache um-stellen
HOGALOG
B2B-Applikation
0 Artikel im Warenkorb
Gesamt CHF: 0.00
Suchen
DE FR IT EN
Abmelden Bestellung Einstellung Inventar Auswertung
Kunden-Modul › Allgemeine Startseite
Benutzer Mueller
Kunde Gourmet-Küche (Demo)
Kostenstelle Einkauf
Willkommen in Ihrer B2B-Plattform - PROTO HOGASHOP
Diese Startseite können Sie individuell Ihren Bedürfnissen anpassen, beispielsweise einzelne Blöcke verschieben oder ausblenden. Alle Funktionen bleiben über das Menü dennoch erreichbar.
Pfad der ak-tuellen Seite
Erläuterung zur aktuellen Seite
Titel der aktu-ellen Seite
Hauptmenü für weitere Funktionen
Ihre Einwahldaten (Login, Kunde, Kostenstelle)

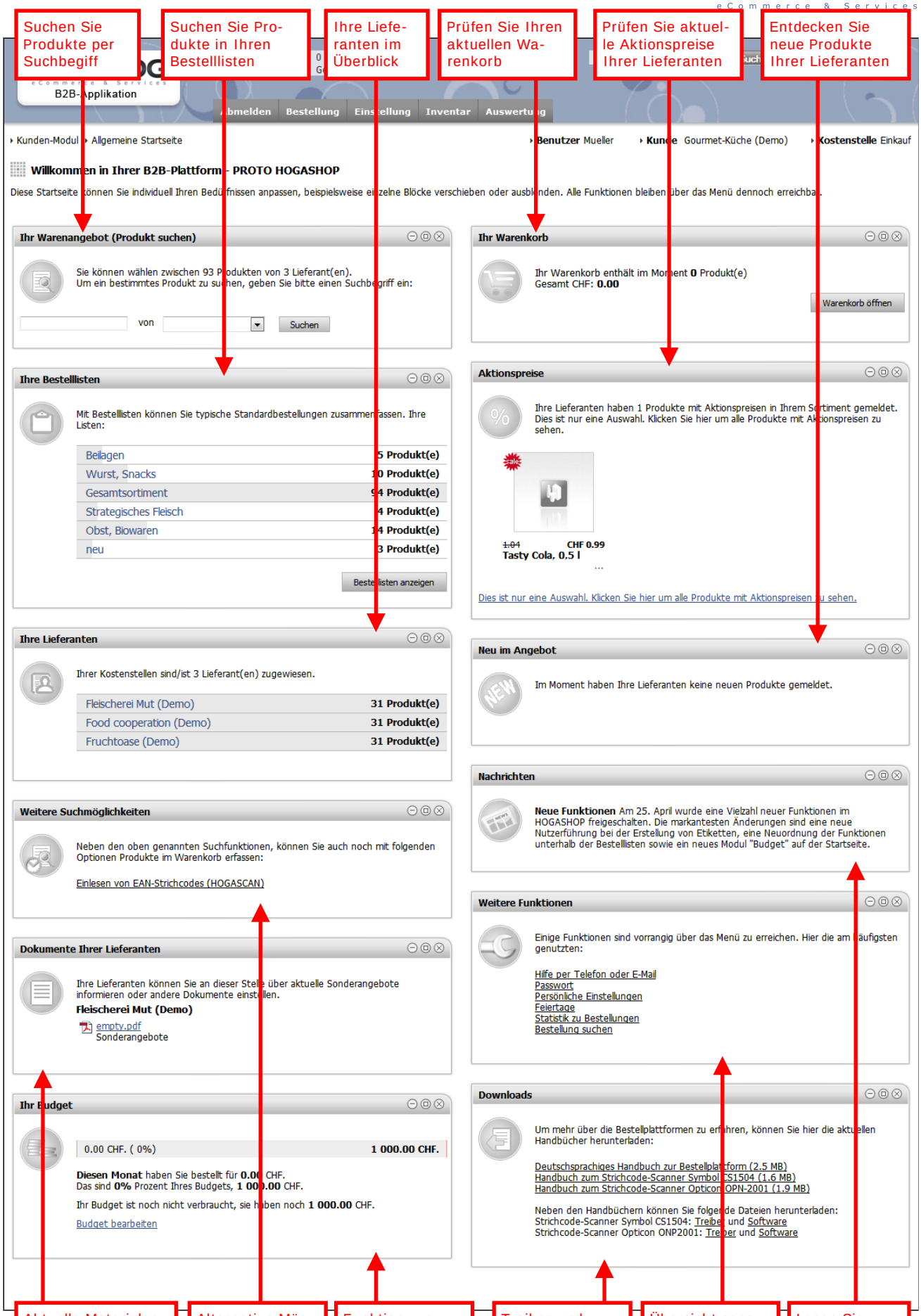
Wenn sie beim Login (siehe Kapitel 2.1) oder in Ihren persönlichen Einstellungen (siehe Kapitel 7.3) nicht anderes ausgewählt haben, sehen Sie nach dem Login die allgemeine Startseite.

Diese Seite bietet Ihnen eine komplette Übersicht über Ihre Möglichkeiten in Ihrer Bestellplattform. Alle wichtigen Funktionen, die normalerweise über das Menü erreichbar sind, können hier direkt angewählt werden.

Sie können die Position der Elemente auf der Startseite einfach ihren Wünschen anpassen, indem Sie die Blöcke an der Titelleiste anklicken und an eine neue Position ziehen. Selten gebrauchte Blöcke können Sie über die Symbole in der Titelleiste minimieren.


Ihr Warenangebot (Produkt suchen)
Sie können wählen zwischen 93 Produkten von 3 Lieferant(en).
Um ein bestimmtes Produkt zu suchen, geben Sie bitte einen Suchbegriff ein:
von
Suchen
Ihre Lieferanten
Ihrer Kostenstellen sind/ist 3 Lieferant(en) zugewiesen.
Verschieben Sie Blöcke der Startseite per Drag & Drop

In Ihren persönlichen Einstellungen (siehe Kapitel 7.3) können Sie Blöcke auch vollkommen aus- und wieder einblenden.


Suchen Sie Produkte per Suchbegiff
Suchen Sie Produkte in Ihren Bestelllisten
Ihre Lieferanten im Überblick
Prüfen Sie Ihren aktuellen Warenkorb
Prüfen Sie aktuelle Aktionspreise Ihrer Lieferanten
Entdecken Sie neue Produkte Ihrer Lieferanten
B2B-Applikation
Abmelden
Bestellung
Einstellung
Inventar
Auswertung
Kunden-Modul
Allgemeine Startseite
Benutzer Mueller
Kunde Gourmet-Küche (Demo)
Kostenstelle Einkauf
Willkommen in Ihrer B2B-Plattform - PROTO HOGASHOP
Diese Startseite können Sie individuell Ihren Bedürfnissen anpassen, beispielsweise einzelne Blöcke verschieben oder ausblenden. Alle Funktionen bleiben über das Menü dennoch erreichbar.
Ihr Warenangebot (Produkt suchen)
Sie können wählen zwischen 93 Produkten von 3 Lieferant(en).
Um ein bestimmtes Produkt zu suchen, geben Sie bitte einen Suchbegriff ein:
von
Suchen
Ihre Bestelllisten
Mit Bestelllisten können Sie typische Standardbestellungen zusammenfassen. Ihre Listen:
Beilagen 5 Produkt(e)
Wurst, Snacks 10 Produkt(e)
Gesamtsortiment 94 Produkt(e)
Strategisches Fleisch 4 Produkt(e)
Obst, Biowaren 14 Produkt(e)
neu 3 Produkt(e)
Bestellisten anzeigen
Ihre Lieferanten
Ihrer Kostenstellen sind/ist 3 Lieferant(en) zugewiesen.
Fleischerei Mut (Demo) 31 Produkt(e)
Food cooperation (Demo) 31 Produkt(e)
Fruchtoase (Demo) 31 Produkt(e)
Weitere Suchmöglichkeiten
Neben den oben genannten Suchfunktionen, können Sie auch noch mit folgenden Optionen Produkte im Warenkorb erfassen:
Einlesen von EAN-Strichcodes (HOGASCAN)
Dokumente Ihrer Lieferanten
Ihre Lieferanten können Sie an dieser Stelle über aktuelle Sonderangebote informieren oder andere Dokumente einstellen.
Fleischerei Mut (Demo)
empty.pdf
Sonderangebote
Ihr Budget
0.00 CHF. (0%) 1 000.00 CHF.
Diesen Monat haben Sie bestellt für 0.00 CHF.
Das sind 0% Prozent Ihres Budgets, 1 000.00 CHF.
Ihr Budget ist noch nicht verbraucht, sie haben noch 1 000.00 CHF.
Budget bearbeiten
Ihr Warenkorb
Ihr Warenkorb enthält im Moment 0 Produkt(e)
Gesamt CHF: 0.00
Warenkorb öffnen
Aktionspreise
Ihre Lieferanten haben 1 Produkte mit Aktionspreisen in Ihrem Sortiment gemeldet. Dies ist nur eine Auswahl. Klicken Sie hier um alle Produkte mit Aktionspreisen zu sehen.
1.04 CHF 0.99
Tasty Cola, 0.5 l
Dies ist nur eine Auswahl. Klicken Sie hier um alle Produkte mit Aktionspreisen zu sehen.
Neu im Angebot
Im Moment haben Ihre Lieferanten keine neuen Produkte gemeldet.
Nachrichten
Neue Funktionen Am 25. April wurde eine Vielzahl neuer Funktionen im HOGASHOP freigeschalten. Die markantesten Änderungen sind eine neue Nutzerführung bei der Erstellung von Etiketten, eine Neuordnung der Funktionen unterhalb der Bestellisten sowie ein neues Modul "Budget" auf der Startseite.
Weitere Funktionen
Einige Funktionen sind vorrangig über das Menü zu erreichen. Hier die am häufigsten genutzten:
Hilfe per Telefon oder E-Mail
Passwort
Persönliche Einstellungen
Feiertage
Statistik zu Bestellungen
Bestellung suchen
Downloads
Um mehr über die Bestellplattformen zu erfahren, können Sie hier die aktuellen Handbücher herunterladen:
Deutschsprachiges Handbuch zur Bestellplattform (2,5 MB)
Handbuch zum Strichcode-Scanner Symbol CS1504 (1.6 MB)
Handbuch zum Strichcode-Scanner Opticon OPN-2001 (1.9 MB)
Neben den Handbüchern können Sie folgende Dateien herunterladen:
Strichcode-Scanner Symbol CS1504: Treiber und Software
Strichcode-Scanner Opticon ONP2001: Treiber und Software
Aktuelle Materialen Ihrer Lieferanten zum Download
Alternative Möglichkeiten der Produktsuche
Funktion zur Budgetkontrolle
Treiber und Handbücher zum Download
Übersicht sonstiger hilfreicher Funktionen
Lesen Sie News der HOGALOG AG

2.6 Abmelden

Am Ende einer Sitzung melden Sie sich bitte aus dem System ab – mit dem Menüpunkt „**Abmelden**“ im Hauptmenü.

Wenn Sie noch für eine andere Kostenstelle oder für einen anderen ihnen zugewiesenen Kunden Einkäufe tätigen möchten, können Sie über den Menüpunkt „**Kostenstelle wechseln**“ unter „**Abmelden**“ einfach die Kostenstelle wechseln.

Falls Sie die Plattform auch als Lieferant nutzen, können Sie über den Menüpunkt „**Lieferanten-Modul**“ auch zum Lieferantenmodul wechseln.

3 Produktsuche

Bei der Suche nach Produkten können Sie in den Bestellplattformen der HOGALOG AG zwischen verschiedenen Möglichkeiten wählen:

- Einfache Suche
- Erweiterte Suche
- Produkte mit Strichcode-Scanner erfassen (siehe Kapitel 4.2)
- Arbeit mit Bestelllisten (siehe Kapitel 5)

3.1 Einfache Suche

Um frei im vollen Produktsortiment suchen zu können, nutzen Sie die Volltextsuche, welche Sie über den Menüpunkt „**Produkt suchen**“ in der Rubrik „**Bestellung**“ erreichen. Alternativ können Sie das Suchfeld im Seitenkopf jeder Seite nutzen.

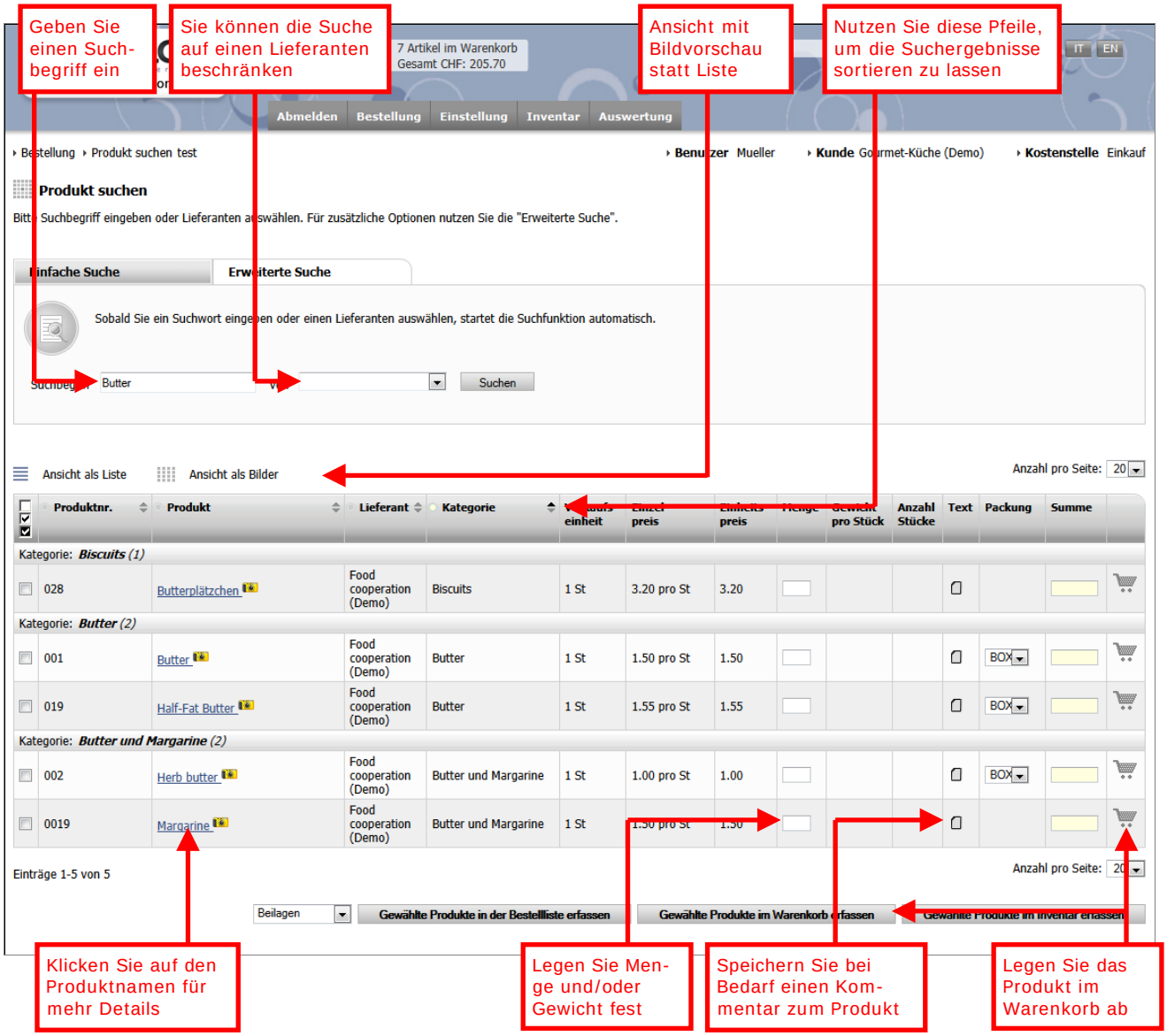
Geben Sie einen Suchbegriff oder eine Artikelnummer ein. Bereits während der Eingabe zeigt die Bestellplattform zum Suchbegriff passende Produkte an. Um die Suche zu verfeinern, können Sie auch mehrere Wörter eingeben. Es werden nur Waren angezeigt, in deren Bezeichnung alle Suchwörter vorkommen.

Durch das Setzen eines Minuszeichens vor einem Begriff können Sie Resultate ausschliessen, die diesen enthalten. Möchten Sie beispielsweise nach Joghurts aller Geschmacksrichtungen ausser Erdbeere suchen, müssen Sie „Joghurt -Erdbeere“ eingeben.

Sie können die Suche auch auf einen Lieferanten beschränken. Zusätzliche Informationen zum gewählten Lieferanten erhalten Sie über das Info-Symbol.

Wenn Sie keine anderen persönlichen Einstellungen (siehe Kapitel 7.3) vorgenommen haben sollten, werden die gefundenen Produkte in Kategorien gruppiert. Sie können sie jedoch auch nach Produktbezeichnung, Lieferant oder Artikelnummer ordnen lassen. Klicken Sie dazu auf die kleinen Pfeile im Tabellenkopf. Details zu den Produkten erhalten Sie, wenn Sie die Produktbezeichnung anklicken.

Die Suchergebnisse können wahlweise als Liste oder mit Vorschaubildern angezeigt werden. Klicken Sie entsprechend auf „**Ansicht als Liste**“ oder „**Ansicht als Bilder**“. Weitere Hinweise zur Bedienung der Listen finden Sie im Kapitel 5.5.


Geben Sie einen Such-begriff ein
Sie können die Suche auf einen Lieferanten beschränken
Ansicht mit Bildvorschau statt Liste
Nutzen Sie diese Pfeile, um die Suchergebnisse sortieren zu lassen
Klicken Sie auf den Produktnamen für mehr Details
Legen Sie Men-ge und/oder Gewicht fest
Speichern Sie bei Bedarf einen Kom-mentar zum Produkt
Legen Sie das Produkt im Warenkorb ab

Sie können aus dieser Liste direkt bestellen: Geben Sie eine Menge sowie bei Bedarf einen Kommentar ein und klicken Sie das Warenkorb-Symbol am Zeilenende. Sie können auch mehrere Produkte mit den Häkchen am Zeilenanfang markieren und anschliessend den Button „**Gewählte Produkte im Warenkorb erfassen**“ drücken. Weitere Details finden Sie in Kapitel 4.1.

Analog können Sie die gefundenen Produkte in einer Bestellliste ablegen, damit Sie diese zu jeder Zeit einfach finden (siehe Kapitel 5).

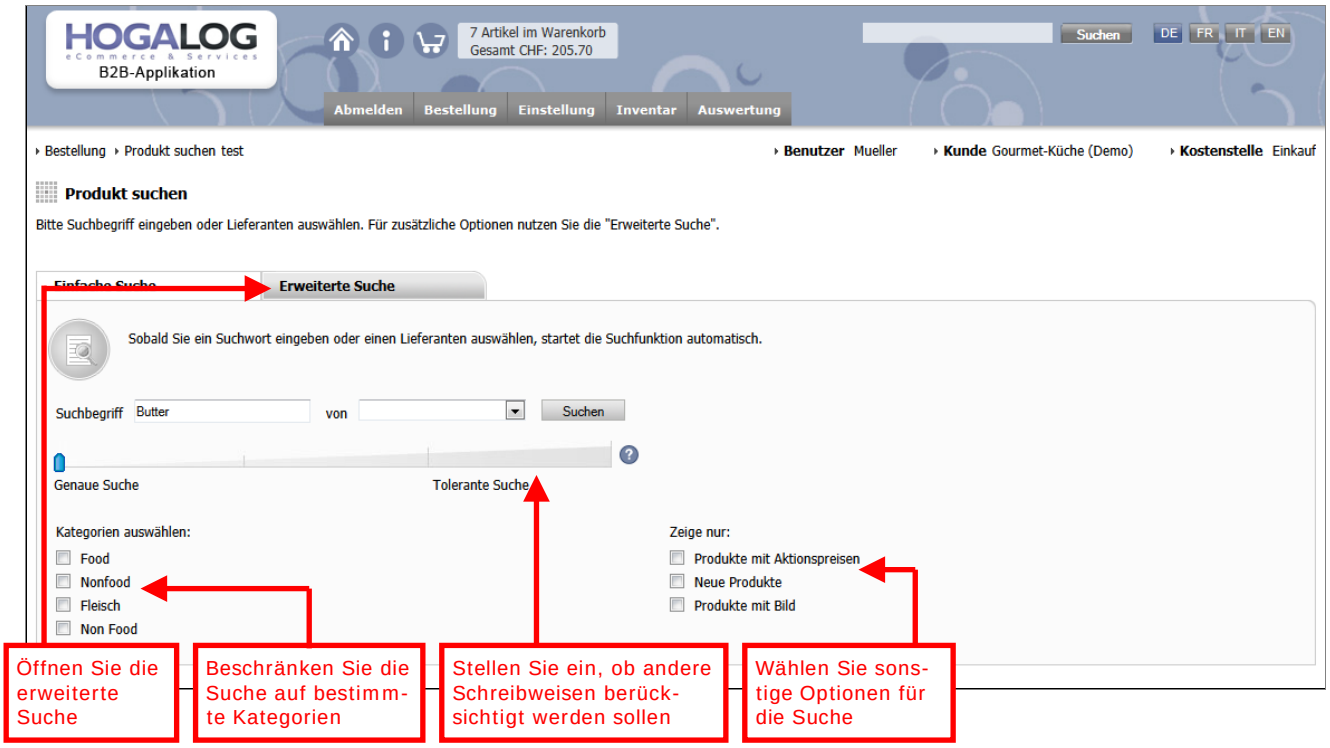
3.2 Erweiterte Suche

Die erweiterte Suche finden Sie ebenso unter dem Menüpunkt „**Produkt suchen**“ in der Rubrik „**Bestellung**“. Klicken Sie in der Suchmaske auf „**Erweiterte Suche**“.

Sie können die Suche auf verschiedene Arten verfeinern:

- Setzen Sie das Häkchen bei „**Produkte mit Aktionspreisen**“, um alle Waren mit Sonderpreisen zu sehen. Wenn Sie ein Datum eingeben, werden die Aktionspreise in dieser Zeit angezeigt. Ohne Datum zeigt es Produkte an, die heute vergünstigt im Angebot sind.
- Ein Häkchen bei „**Neue Produkte**“ bewirkt, dass Sie nur Produkte sehen, die vom Lieferanten als Neuheit deklariert wurden.

- Mit „**Produkte mit Bild**“ beschränken Sie die Suche auf Produkte, für welche ein Foto hinterlegt wurde.
- Mit dem Regler „**Genaue Suche – Tolerante Suche**“ können Sie auch Produkte mit einer ähnlichen Schreibweise anzeigen lassen.
- Sie können die Suche auch auf bestimmte Produktkategorien und Unterkategorien beschränken. Klicken Sie dafür eine Hauptkategorie bei „**Kategorie auswählen**“ an, bei Bedarf wählen sie ferner eine oder mehrere Kategorien und/oder Unterkategorien aus.



Die Bedienung der Liste mit den Suchresultaten ist analog zur einfachen Suche: Die gewünschten Produkte werden zunächst alphabetisch geordnet angezeigt. Sie können sie jedoch auch nach Kategorie, Lieferant oder Artikelnummer ordnen lassen. Klicken Sie auf die kleinen Pfeile im Tabellenkopf.

3.3 Suche nach Produkten anderer Lieferanten

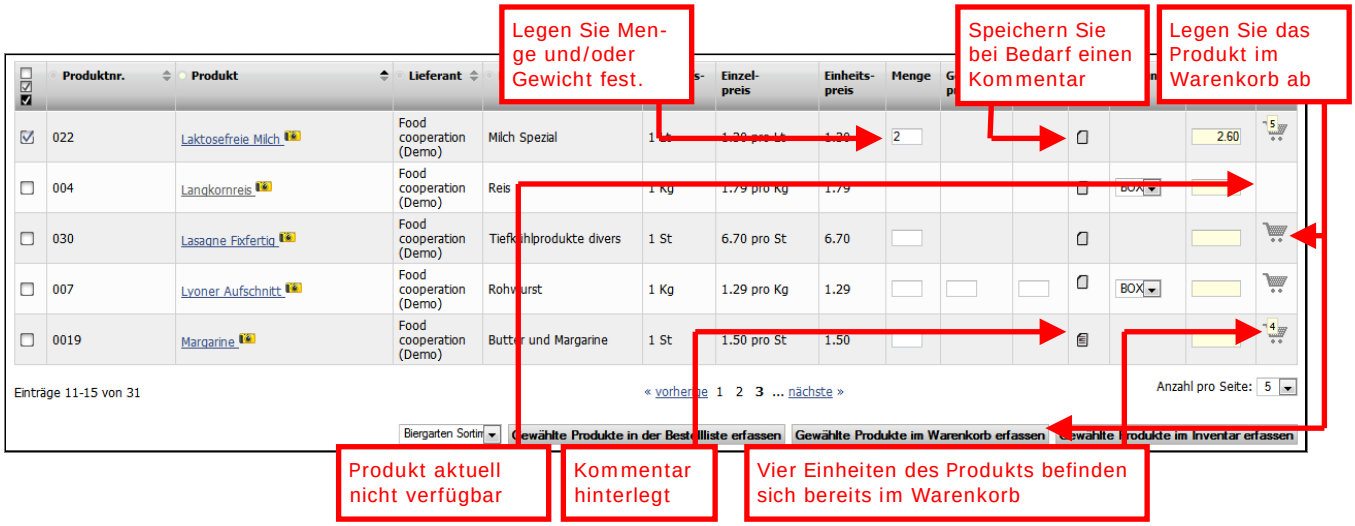
Die Funktion „**Produkte fremder Lieferanten suchen**“ im Menüpunkt „**Bestellung**“ ermöglichst es, auch die Produkte fremder Lieferanten zu sehen – wobei die Preise ausgeblendet werden. Sie können dann bei Interesse Kontakt mit der HOGALOG AG oder dem Lieferanten aufnehmen, um eine Geschäftsbeziehung aufzubauen. Diese Funktion ist im Moment nicht für alle Kunden freigeschaltet.

4 Bestellvorgang

Alle Produkte, die Sie zur Bestellung erfassen, werden im Warenkorb abgelegt, wo Sie alle Details nochmals prüfen sowie weitere Einstellungen vornehmen können.

4.1 Produkte im Warenkorb erfassen

Die Erfassung erfolgt meist über die Produktsuche (siehe Kapitel 3) oder in einer Bestellliste (siehe Kapitel 5). Nachdem Sie das gewünschte Produkt dort gefunden haben, können Sie es in den Warenkorb übernehmen.

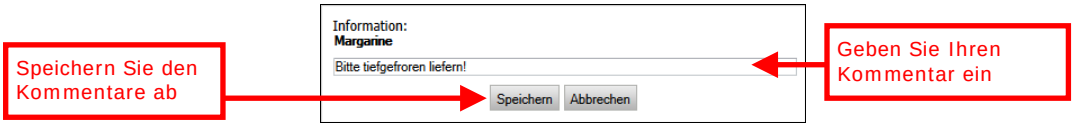


Klicken Sie das Warenkorb-Symbol in der entsprechenden Zeile. Sie können auch den Button „**In den Warenkorb**“ unter der Tabelle nutzen, welcher alle mit zuvor Häkchen markierten Produkte übernimmt. (Die Häkchen werden automatisch gesetzt, wenn eine Menge eingegeben wird)

Wenn auf dem Warenkorb-Symbol eine Zahl steht, so zeigt diese die schon im Warenkorb vorhandene Menge des Produkts an. Wenn Sie eine weitere Einheiten dieses Produktes in Ihren Warenkorb legen und die entsprechende Warnmeldung bestätigen, wird die neu erfasste Menge zur im Warenkorb vorhandenen addiert. Irrtümlich im Warenkorb abgelegte Produkte können Sie nachträglich wieder löschen (siehe Kapitel 4.3).

Fehlt bei einem Produkt das Warenkorb-Symbol, kann dieses zurzeit nicht bestellt werden, da der Lieferant es momentan nicht auf Lager hat.

Zu jedem Produkt können Sie einen Kommentar hinterlassen, den der Lieferant zusammen mit der Bestellung erhält – beispielsweise spezielle Qualitätswünsche. Klicken Sie dafür auf das Symbol in der Spalte „**Text**“, geben Sie den Wunsch ein und wählen Sie „**speichern**“.



Achtung, die Bestellplattformen der HOGALOG AG unterstützen verschiedene Arten von Produkten mit jeweils unterschiedlichen Mengenerfassungen:

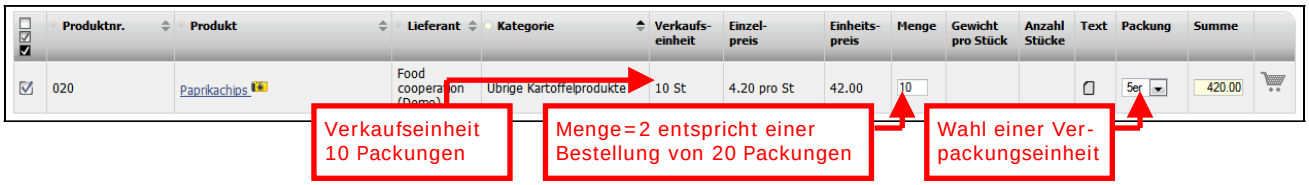
Typ 1: Das Produkt wird per Gewicht verkauft und ist frei teilbar. Geben Sie eine „**Menge**“ in Vielfachen der Verkaufseinheit sowie das gewünschte „**Gewicht pro Stück**“ an. Die Bestellplattform errechnet die sich ergebende Anzahl der Stücke automatisch.

Produktnr.	Produkt	Lieferant	Kategorie	Verkaufs-einheit	Einzel-preis	Einheits-preis	Menge	Gewicht pro Stück	Anzahl Stücke	Text	Packung	Summe
082	Pouletbrust	Fleischerei Mut (Demo)	Poulet Brust	1 Kg	15.30 pro Kg	15.30	5	0.250	20			76.50

Typ 2: Das Produkt wird per Gewicht verkauft, jedoch in festen Verkaufseinheiten. Geben Sie unter „**Menge**“ die gewünschte Zahl von Verkaufseinheiten an.

Produktnr.	Produkt	Lieferant	Kategorie	Verkaufs-einheit	Einzel-preis	Einheits-preis	Menge	Gewicht pro Stück	Anzahl Stücke	Text	Packung	Summe
049	Kartoffeln	Fruchtoase (Demo)	Kartoffel	1 Kg	2.70 pro Kg	2.70						

Typ 3: Das Produkt wird per Anzahl Stück (beziehungsweise Dosen, Flaschen, Kartons, …) verkauft. Details zu Gramm oder Liter pro Verkaufseinheit finden Sie meist in der Produktbezeichnung oder -beschreibung.
Geben Sie unter „**Menge**“ die gewünschte Zahl von Verkaufseinheiten an. Bitte beachten Sie, dass einige Lieferanten grössere Verkaufseinheiten anbieten – die eingegebene Menge wird mit der Verkaufseinheit multipliziert.



Falls für das gewählte Produkt eine Auswahlmöglichkeit zur Verfügung steht, können Sie unter „**Packung**“ wählen, in welchen Verpackungseinheiten dieses geliefert werden soll.

4.2 Produkte mit Strichcode-Scanner erfassen

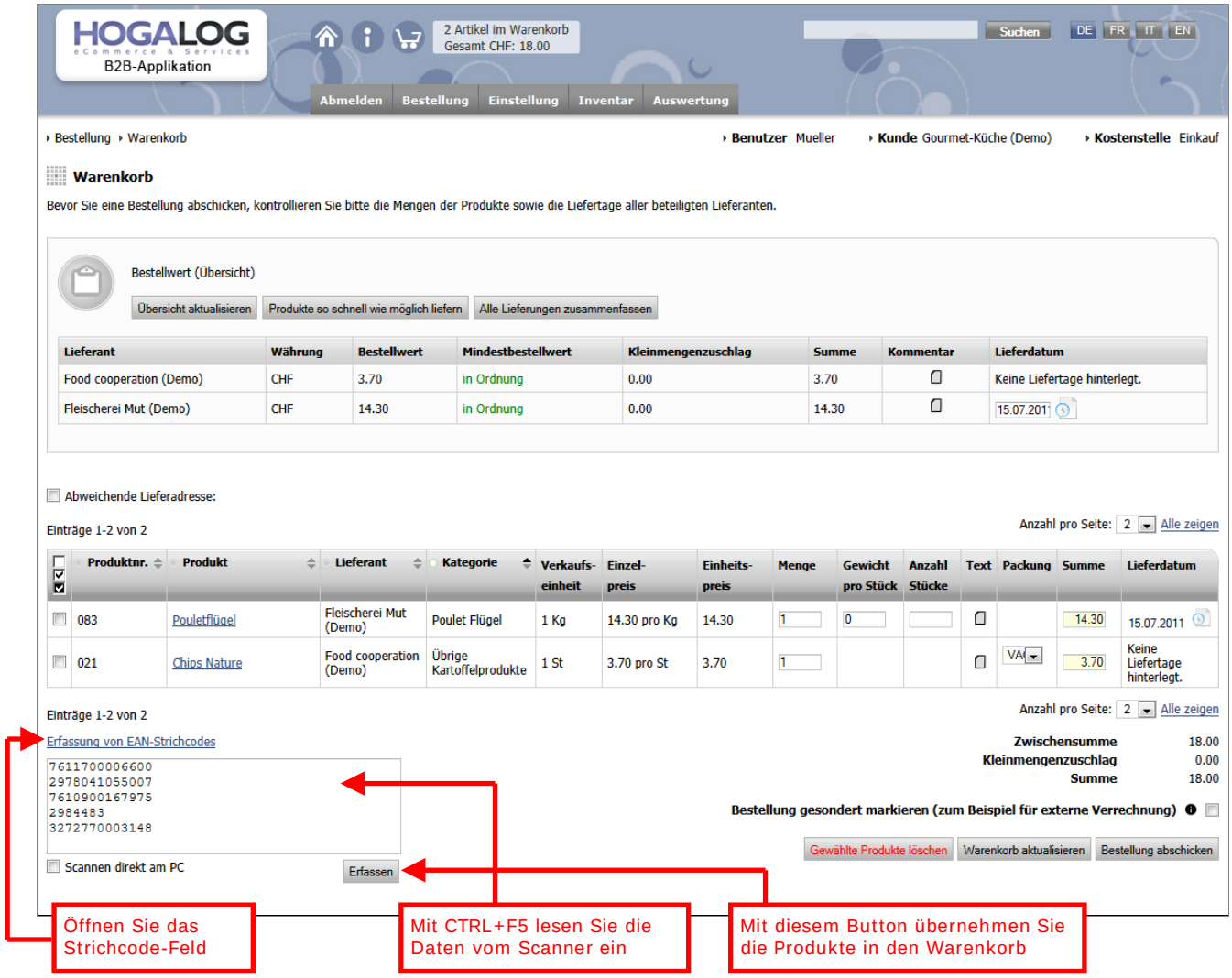
Die Bestellplattformen der HOGALOG AG unterstützen die Bestellung mit Hilfe eines Strichcode-Scanners. Sie können EAN-Strichcodes von Produkten mit einem mobilen Strichcode-Scanner einlesen und über eine Schnittstelle an den Computer übertragen.

Achtung, vor der erstmaligen Benutzung des Strichcode-Scanners muss dieser eingerichtet werden – nähere Informationen finden Sie in einem extra Handbuch, welches Sie unter „**Downloads**“ auf der Startseite herunterladen können.

Strichcode-Scanner

EAN-Strichcode auf einer Verpackung

Das Einlesen erfolgt über das Barcode-Feld im Warenkorb. Diesen finden Sie im Hauptmenü „**Bestellung**“ unter „**Warenkorb**“ oder direkt über das Symbol für den Warenkorb am oberen Bildschirmrand.


HOGALOG
B2B-Applikation
2 Artikel im Warenkorb
Gesamt CHF: 18.00
Suchen
DE FR IT EN
Abmelden Bestellung Einstellung Inventar Auswertung
Bestellung › Warenkorb
Benutzer Mueller
Kunde Gourmet-Küche (Demo)
Kostenstelle Einkauf
Warenkorb
Bevor Sie eine Bestellung abschicken, kontrollieren Sie bitte die Mengen der Produkte sowie die Liefertage aller beteiligten Lieferanten.
Bestellwert (Übersicht)
Übersicht aktualisieren
Produkte so schnell wie möglich liefern
Alle Lieferungen zusammenfassen
Lieferant | Währung | Bestellwert | Mindestbestellwert | Kleinmengenzuschlag | Summe | Kommentar | Lieferdatum
Food cooperation (Demo) | CHF | 3.70 | in Ordnung | 0.00 | 3.70 | Keine Liefertage hinterlegt.
Fleischerei Mut (Demo) | CHF | 14.30 | in Ordnung | 0.00 | 14.30 | 15.07.201
Abweichende Lieferadresse:
Einträge 1-2 von 2
Anzahl pro Seite: 2 Alle zeigen
Produktnr. | Produkt | Lieferant | Kategorie | Verkaufseinheit | Einzelpreis | Einheitspreis | Menge | Gewicht pro Stück | Anzahl Stücke | Text | Packung | Summe | Lieferdatum
083 | Pouletflügel | Fleischerei Mut (Demo) | Poulet Flügel | 1 Kg | 14.30 pro Kg | 14.30 | 1 | 0 | | | | 14.30 | 15.07.2011
021 | Chips Nature | Food cooperation (Demo) | Übrige Kartoffelprodukte | 1 St | 3.70 pro St | 3.70 | 1 | | | | VA | 3.70 | Keine Liefertage hinterlegt.
Einträge 1-2 von 2
Anzahl pro Seite: 2 Alle zeigen
Erfassung von EAN-Strichcodes
7611700006600
2978041055007
7610900167975
2984483
3272770003148
Scannen direkt am PC
Erfassen
Zwischensumme 18.00
Kleinmengenzuschlag 0.00
Summe 18.00
Bestellung gesondert markieren (zum Beispiel für externe Verrechnung)
Gewählte Produkte löschen
Warenkorb aktualisieren
Bestellung abschicken
Öffnen Sie das Strichcode-Feld
Mit CTRL+F5 lesen Sie die Daten vom Scanner ein
Mit diesem Button übernehmen Sie die Produkte in den Warenkorb

Verbinden Sie den Scanner über den USB-Port mit ihrem PC und klicken Sie auf „**Erfassung von EAN-Strichcodes**“. Die Tasteneingabe CTRL+F5 liest die mit dem Scanner erfassten Artikel in die Bestellplattform ein. Klicken Sie nun den Button „**Erfassen**“ an und alle in der Datenbank verfügbaren Produkte erscheinen in Ihrem Warenkorb.

Verwenden Sie die Option „**Scannen direkt am PC**“, wenn Sie mit einem Kabelscanner arbeiten und jedes Produkt sofort im Warenkorb sehen möchten. Die nicht allen Kunden verfügbare Funktion „**Erfassung aller Kostenstellen**“ ermöglicht es, gescannte Produkte automatisch auf verschiedene Kostenstellen aufzuteilen.

Neben dem vom Hersteller vergebenen EAN-Code hat jedes Produkt der Bestellplattformen einen internen Strichcode. So ist gewährleistet, dass auch Produkte ohne EAN-Code mit dem Scanner erfasst werden können. Diese Strichcodes können Sie sich auf Listen oder Etiketten ausdrucken, um eine komfortablen und schnellen Bestellvorgang zu ermöglichen. Details zum Erstellen der Ausdrucke finden Sie im Kapitel 5.4.

Auch die Bestellmenge lässt sich mit dem Strichcode-Scanner erfassen – mit der so genannten „**Mengentabelle**“, welche Sie im Menüpunkt „**Bestelllisten verwalten**“ finden. Scannen Sie nach einem Produkt den gewünschten Strichcode der Mengentabelle (oder auch eine Kombination verschiedener Strichcodes) für die entsprechende Menge.

4.3 Warenkorb bearbeiten und absenden

Den Warenkorb erreichen Sie im Hauptmenü „**Bestellung**“ unter „**Warenkorb**“ oder auf allen Seiten direkt über das Symbol für den Warenkorb am oberen Bildschirmrand. Dort wird Ihnen auch angezeigt, wie viele Produkte zu welchem Gesamtpreis bereits im Warenkorb erfasst sind.

Im Warenkorb sehen Sie zwei Tabellen. Die obere zeigt alle Lieferanten an, von denen Produkte erfasst wurden, die untere alle Produkte im Detail.

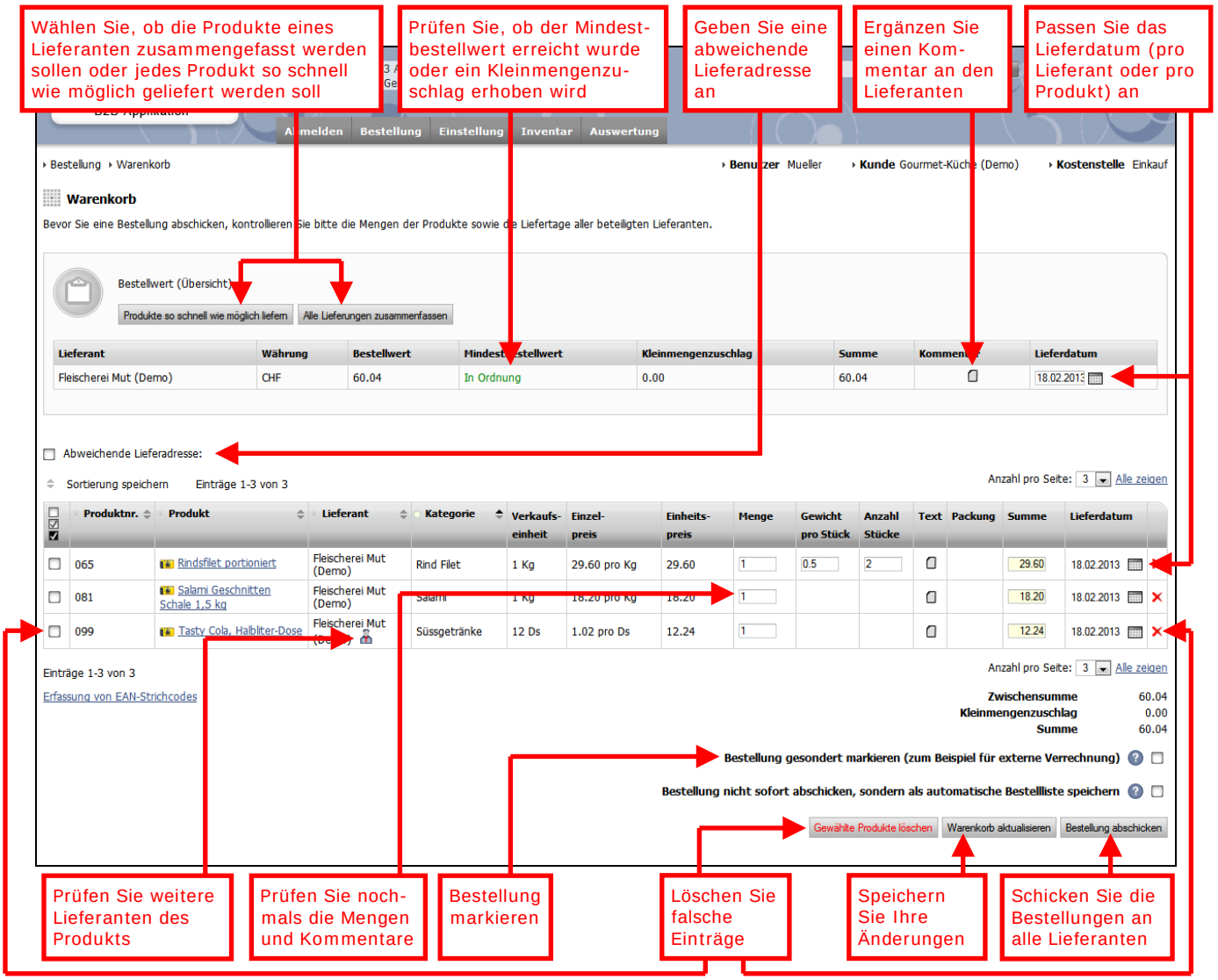
Prüfen Sie in der Liste der Produkte nochmals die Bestellmengen und Kommentare. Pro Produkt können Sie ein abweichendes Lieferdatum einstellen, beispielsweise um Aktionspreise in bestimmten Wochen gewährleistet zu bekommen.

Ungewünschte Produkte in der Liste können Sie mit dem Symbol am Zeilenende löschen. Um mehrere Produkte zu löschen, markieren Sie diese und drücken Sie den Button „**Gewählte Produkte löschen**“.

Wenn hinter einem Produkt ein kleines Symbol angezeigt wird, bieten mehrere Ihrer Lieferanten das Produkt mit diesem EAN-Strichcode an. Klicken Sie auf das Symbol, um die Liste der Lieferanten anzuzeigen, und gegebenenfalls den Anbieter zu wechseln.

Mit „**Warenkorb aktualisieren**“ werden alle Werte nochmals geprüft.

Prüfen Sie anschliessend in der Liste der Lieferanten die Mindestbestellmengen und Kleinlieferzuschläge. Pro Lieferant kann ein Kommentar hinterlegt werden.



Sie können für jeden Lieferanten ein extra Lieferdatum definieren – ein Kalender zeigt alle vom Lieferanten freigegebenen Daten an. Falls diese Funktion fehlt, hat der Lieferant keine Liefertage hinterlegt – bitte wenden Sie sich an Ihren Kundenbetreuer.

Falls einzelne Produkte eines Lieferanten verschiedene Lieferfristen haben, können Sie mit den Buttons „**Produkte so schnell wie möglich liefern**“ sowie „**Alle Lieferungen zusammenfassen**“ festlegen, ob Sie möglichst alles gebündelt oder einzeln und dafür schneller geliefert haben möchten.

Im Normalfall wird Ihrem Lieferanten die Adresse der Kostenstelle als Lieferadresse mitgeteilt – mit dem Häkchen „**Abweichende Lieferadresse**“ können Sie aber auch eine andere Lieferadresse für diese Bestellung angeben.

Mit dem Häkchen bei „**Bestellung gesondert markieren**“ können Sie bestimmte Bestellungen für interne Zwecke markieren. So ist es beispielsweise denkbar, alle extern verrechenbaren Bestellungen auf diese Weise zu kennzeichnen.

Sofern Sie keine zusätzlichen Produkte hinzufügen möchten, kann der Button „**Bestellen**“ angeklickt werden. Die Bestellung wird, nachdem Sie den Vorgang erneut bestätigt haben, ausgelöst. Sie erhalten eine Versandbestätigung der Bestellung per E-Mail.

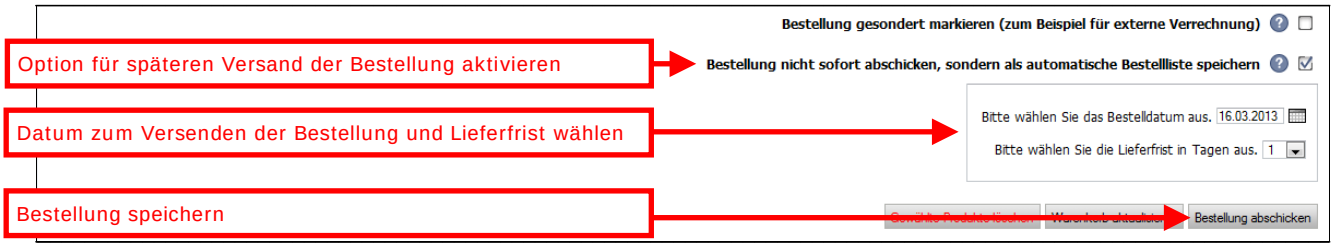
Sobald der Lieferant Ihre Bestellung erhalten hat, wird er diese bestätigen oder nötigenfalls Kontakt mit Ihnen aufnehmen und Anpassungen vorschlagen (beispielsweise wenn gewünschte Stückelungen bei Fleisch nicht möglich sind). Gewöhnlich erhalten Sie eine zusätzliche Empfangsbestätigung des Lieferanten.

Wenn Sie die Bestellplattform nach der Bestellung verlassen möchten, vergessen Sie sich bitte nicht abzumelden!

4.4 Bestellungen im Voraus aufnehmen

Für betriebliche Abläufe kann es sinnvoll sein, langfristig im Voraus Bestellungen vorzubereiten – beispielsweise vor Feiertagen. Solche Bestellungen müssen nicht sofort abgeschickt werden, sondern können vorgemerkt und bis kurz vor dem gewünschten Lieferdatum noch angepasst werden. Diese Funktion muss von Ihrem Kundenbetreuer freigeschaltet werden.

Benutzen Sie für diese Fälle die Option „**Bestellung nicht sofort abschicken, sondern als automatische Bestellliste speichern**“. Legen Sie das Datum fest, an dem die Bestellung automatisch ausgelöst werden soll, sowie die gewünschte Lieferfrist in Tagen ab dem Bestelldatum. Achtung, sollte der Lieferant die Lieferfrist nicht einhalten können, kann es zu einer verzögerten Zustellung kommen.


Option für späteren Versand der Bestellung aktivieren
Datum zum Versenden der Bestellung und Lieferfrist wählen
Bestellung speichern
Bestellung gesondert markieren (zum Beispiel für externe Verrechnung)
Bestellung nicht sofort abschicken, sondern als automatische Bestellliste speichern
Bitte wählen Sie das Bestelldatum aus. 16.03.2013
Bitte wählen Sie die Lieferfrist in Tagen aus. 1
Bestellung abschicken

Nachdem Sie die Bestellung gespeichert haben, wird eine Bestellliste mit automatischem Versand angelegt, welche den Namen „Vorbereitete Bestellung vom …“ trägt.

Bis zum gewählten Datum 7:00 Uhr können Sie diese Bestellliste noch anpassen – Mengen, Kommentare und Verpackungen ändern, aber auch das Bestelldatum anpassen oder die Liste/Bestellung ganz löschen. Für weitere Informationen zur Arbeit mit Bestelllisten lesen Sie bitte Kapitel 5.3 sowie 5.5.

5 Bestelllisten

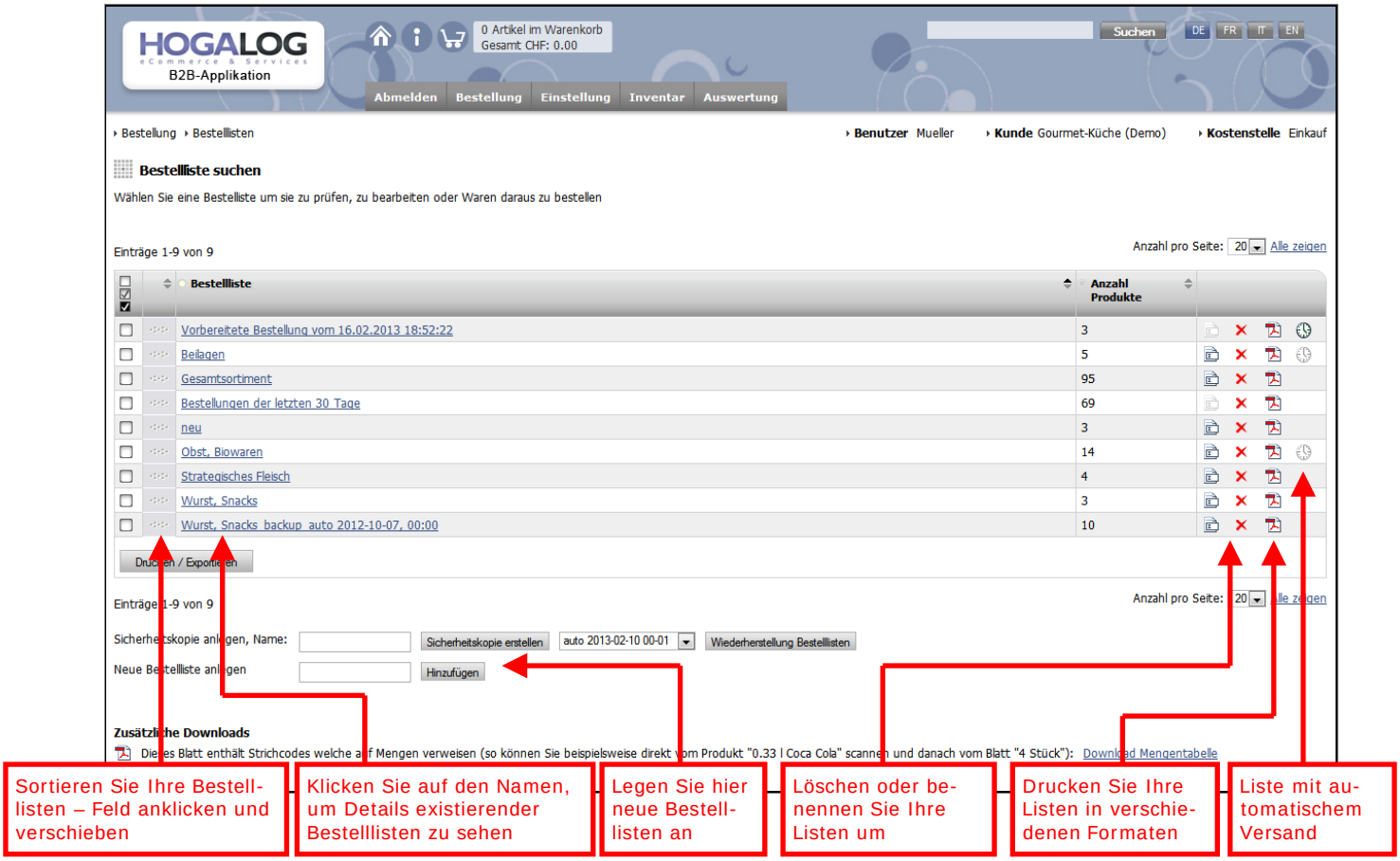
Wenn Sie häufig gleichartige Bestellungen aufgeben oder grundsätzlich nur einen kleinen Teil der Produktpalette Ihrer Lieferanten nutzen, können Sie sich Bestelllisten anlegen. Auf diese Weise brauchen Sie Ihre Standardprodukte nicht für jede Bestellung neu zu suchen. Auch Kommentare und Mengen können bereits voreingestellt werden.

Falls dies für Sie freigeschaltet ist, können Sie für Bestelllisten auch einen automatischen Versand in verschiedenen Zyklen einstellen.

5.1 Bestellliste erstellen

Im Menü „**Bestelllisten**“ unter dem Punkt „**Bestellung**“ kann eine neue Liste angelegt werden.

Vergeben Sie einer neuen Liste einen Namen und klicken Sie auf „**Hinzufügen**“. Sie können Ihre Bestelllisten beispielsweise nach Lieferant, Produktkategorie, Wochentag oder Anlässen benennen.


HOGALOG
B2B-Applikation
0 Artikel im Warenkorb
Gesamt CHF: 0.00
Suchen
DE FR IT EN
Abmelden Bestellung Einstellung Inventar Auswertung
Bestellung › Bestellisten
Benutzer Mueller
Kunde Gourmet-Küche (Demo)
Kostenstelle Einkauf
Bestellliste suchen
Wählen Sie eine Bestelliste um sie zu prüfen, zu bearbeiten oder Waren daraus zu bestellen
Einträge 1-9 von 9
Anzahl pro Seite: 20 Alle zeigen
Bestellliste
Anzahl Produkte
Vorbereitete Bestellung vom 16.02.2013 18:52:22 3
Beilagen 5
Gesamtsortiment 95
Bestellungen der letzten 30 Tage 69
neu 3
Obst, Biowaren 14
Strategisches Fleisch 4
Wurst, Snacks 3
Wurst, Snacks backup auto 2012-10-07, 00:00 10
Drucken / Exportieren
Einträge 1-9 von 9
Anzahl pro Seite: 20
Sicherheitskopie anlegen, Name:
Sicherheitskopie erstellen
auto 2013-02-10 00-01
Wiederherstellung Bestellisten
Neue Bestelliste anlegen
Hinzufügen
Zusätzliche Downloads
Dieses Blatt enthält Strichcodes welche auf Mengen verweisen (so können Sie beispielsweise direkt vom Produkt "0.33 l Coca Cola" scannen und danach vom Blatt "4 Stück"): Download Mengentabelle
Sortieren Sie Ihre Bestell-listen – Feld anklicken und verschieben
Klicken Sie auf den Namen, um Details existierender Bestelllisten zu sehen
Legen Sie hier neue Bestell-listen an
Löschen oder be-nennen Sie Ihre Listen um
Drucken Sie Ihre Listen in verschie-denen Formaten
Liste mit au-tomatischem Versand

Die Bestellliste „**Bestellungen der letzten 30 Tage**“ wird automatisch angelegt und enthält alle Produkte, die in letzter Zeit von Ihrer Kostenstelle bestellt wurden. Sie können diese Liste nicht umbenennen und auch keine weiteren Produkte hinzufügen.

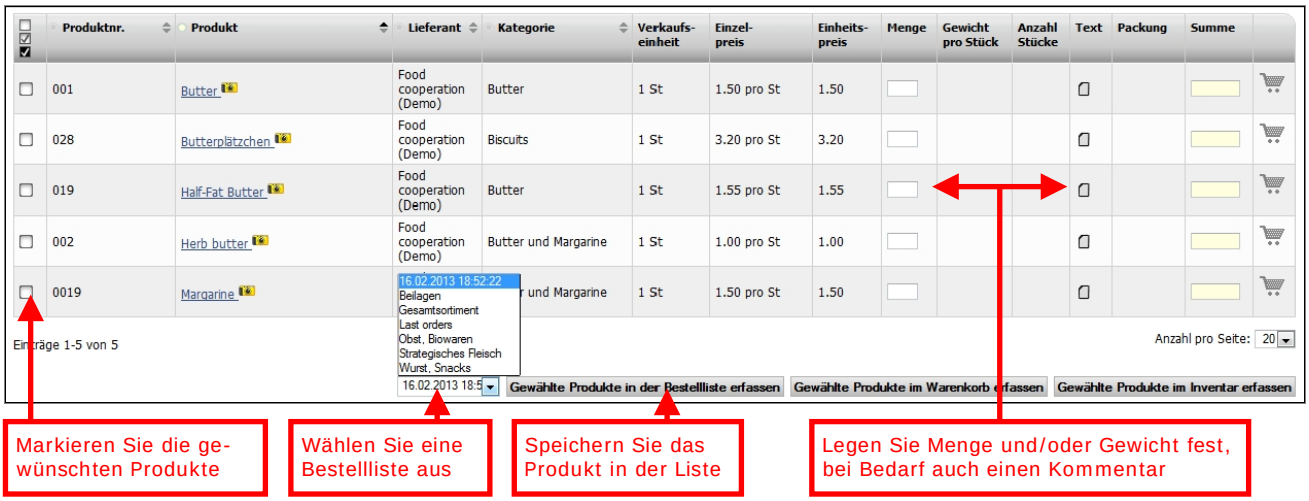
Es ist auch möglich, dass Sie von Ihren Lieferanten Bestelllisten vorgeschlagen bekommen. Diese können Sie nur abbestellen, nicht jedoch ändern oder umbenennen.

Direkt in der Übersicht können Sie die Listen umbenennen, löschen oder drucken. Sie sehen ferner, falls für eine Bestellliste ein automatischer Versand als Bestellung eingestellt ist.

Im Normalfall sind die Listen alphabetisch sortiert. Sie können jedoch eine andere Anordnung mit Hilfe der Maus (Klick auf das graue Feld am Zeilenbeginn und Ziehen) frei definieren.

5.2 Produkte in Bestelllisten erfassen

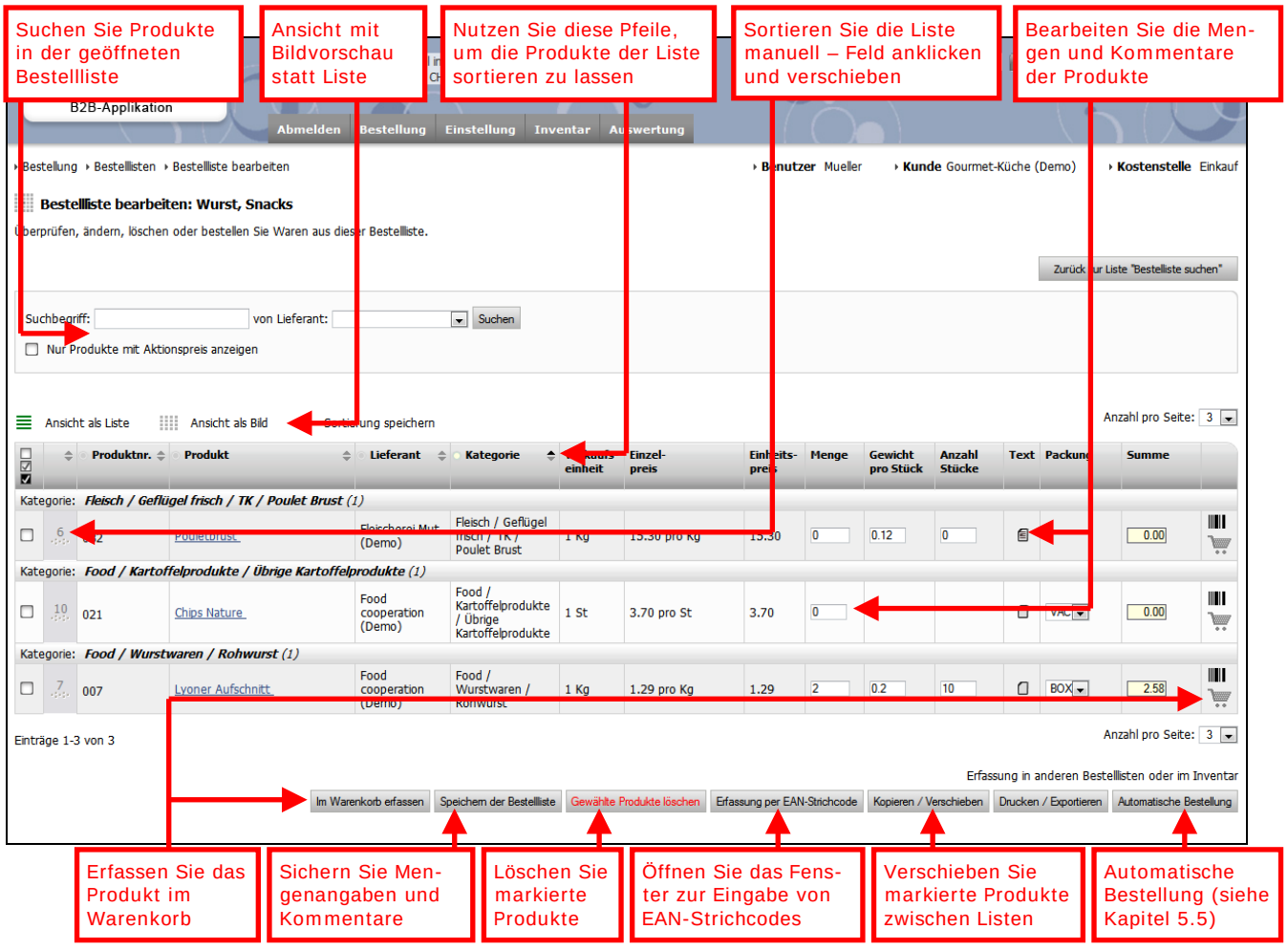
Suchen Sie die Produkte, die Sie in Ihrer Bestellliste erfassen möchten mit einer der in Kapitel 3.1 und 3.2 genannten Methoden.


Produktnr.
Produkt
Lieferant
Kategorie
Verkaufs-einheit
Einzel-preis
Einheits-preis
Menge
Gewicht pro Stück
Anzahl Stücke
Text
Packung
Summe
001 Butter Food cooperation (Demo) Butter 1 St 1.50 pro St 1.50
028 Butterplätzchen Food cooperation (Demo) Biscuits 1 St 3.20 pro St 3.20
019 Half-Fat Butter Food cooperation (Demo) Butter 1 St 1.55 pro St 1.55
002 Herb butter Food cooperation (Demo) Butter und Margarine 1 St 1.00 pro St 1.00
0019 Margarine 16.02.2013 18:52:22 Beilagen Gesamtsortiment Last orders Obst, Biowaren Strategisches Fleisch Wurst, Snacks und Margarine 1 St 1.50 pro St 1.50
Einträge 1-5 von 5
Anzahl pro Seite: 20
16.02.2013 18:5
Gewählte Produkte in der Bestellliste erfassen
Gewählte Produkte im Warenkorb erfassen
Gewählte Produkte im Inventar erfassen
Markieren Sie die gewünschten Produkte
Wählen Sie eine Bestellliste aus
Speichern Sie das Produkt in der Liste
Legen Sie Menge und/oder Gewicht fest, bei Bedarf auch einen Kommentar

Markieren Sie die gewünschten Produkte oder geben Sie eine Menge ein. Wählen Sie nun unter der Tabelle eine Bestellliste aus und klicken Sie „**Gewählte Produkte in Bestellliste erfassen**“. Zuvor eingegebene Kommentare zu den Produkten werden dabei übernommen.

5.3 Bestellliste bearbeiten

Um zu überprüfen, welche Produkte in einer Bestellliste bereits erfasst sind, wählen Sie den Punkt „**Bestelllisten**“ im Hauptmenü „**Bestellung**“. Durch Mausklick auf den Namen der Bestellliste können Sie sich Details zu jeder Liste anzeigen lassen.


Suchen Sie Produkte in der geöffneten Bestellliste
Ansicht mit Bildvorschau statt Liste
Nutzen Sie diese Pfeile, um die Produkte der Liste sortieren zu lassen
Sortieren Sie die Liste manuell – Feld anklicken und verschieben
Bearbeiten Sie die Mengen und Kommentare der Produkte
B2B-Applikation
Abmelden Bestellung Einstellung Inventar Auswertung
Bestellung › Bestelllisten › Bestellliste bearbeiten
Benutzer Mueller
Kunde Gourmet-Küche (Demo)
Kostenstelle Einkauf
Bestellliste bearbeiten: Wurst, Snacks
Überprüfen, ändern, löschen oder bestellen Sie Waren aus dieser Bestellliste.
Zurück zur Liste "Bestelliste suchen"
Suchbegriff:
von Lieferant:
Suchen
Nur Produkte mit Aktionspreis anzeigen
Ansicht als Liste
Ansicht als Bild
Sortierung speichern
Anzahl pro Seite: 3
Produktnr.
Produkt
Lieferant
Kategorie
Einzel-preis
Menge
Gewicht pro Stück
Anzahl Stücke
Text
Summe
Kategorie: Fleisch / Geflügel frisch / TK / Poulet Brust (1)
Kategorie: Food / Kartoffelprodukte / Übrige Kartoffelprodukte (1)
021 Chips Nature Food cooperation (Demo) Food / Kartoffelprodukte / Übrige Kartoffelprodukte 1 St 3.70 pro St 3.70
Kategorie: Food / Wurstwaren / Rohwurst (1)
007 Lyoner Aufschnitt Food cooperation (Demo) Food / Wurstwaren / Rohwurst 1 Kg 1.29 pro Kg 1.29
Einträge 1-3 von 3
Erfassung in anderen Bestelllisten oder im Inventar
Im Warenkorb erfassen
Speichern der Bestellliste
Gewählte Produkte löschen
Erfassung per EAN-Strichcode
Kopieren / Verschieben
Drucken / Exportieren
Automatische Bestellung
Erfassen Sie das Produkt im Warenkorb
Sichern Sie Mengenangaben und Kommentare
Löschen Sie markierte Produkte
Öffnen Sie das Fenster zur Eingabe von EAN-Strichcodes
Verschieben Sie markierte Produkte zwischen Listen
Automatische Bestellung (siehe Kapitel 5.5)

Die Bedienung der Bestellliste ist grundsätzlich ähnlich zur Produktsuche – weitere Hinweise zur Bedienung der Listen finden Sie im Kapitel 6.

Sie können eine Bestellmenge bestimmen, Kommentare hinterlegen und die Produkte im Warenkorb erfassen. Natürlich können Sie auch Produkte aus der Liste löschen. Bitte vergessen Sie nicht, alle Änderungen mit „**Bestellliste speichern**“ zu fixieren.

Über den Button „**Kopieren / Verschieben**“ können Sie Produkte zwischen einzelnen Bestelllisten verschieben oder kopieren. Sie können die Produkte in verschiedenen Formaten drucken und exportieren (EAN-Strichcode-Etiketten, PDF-Listen, Excel-Dokument), mehr Informationen dazu in Kapitel 5.4 und nachfolgende.

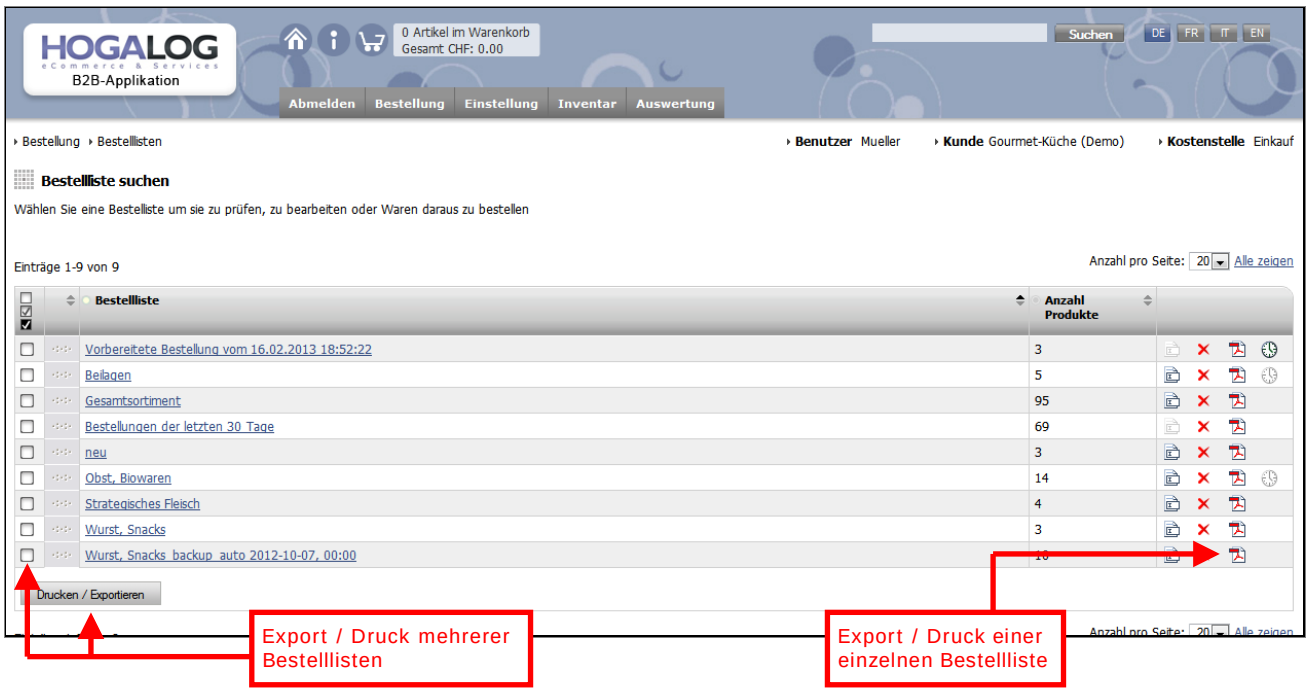
Mit der Funktion „**Erfassung per EAN-Strichcode**“ können Sie neue Produkte in der Bestellliste ergänzen, deren Strichcodes Sie kennen oder per Scanner erfasst haben (Vorgehen analog zum Warenkorb, siehe Kapitel 4.2).

Im Normalfall sind die Listen alphabetisch oder nach Kategorien sortiert – je nach Ihren persönlichen Einstellung (siehe Kapitel 7.3). Sie können jedoch eine andere Anordnung mit Hilfe der Maus (Klick auf das graue Feld am Zeilenbeginn und Ziehen) frei definieren.

5.4 Druck und Export von Bestelllisten oder Etiketten

Die B2B-Bestellplattformen der HOGALOG AG bieten vielfältige Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung der Bestelllisten. Sie können die Listen unter anderem für folgende Zwecke exportieren und/oder drucken:

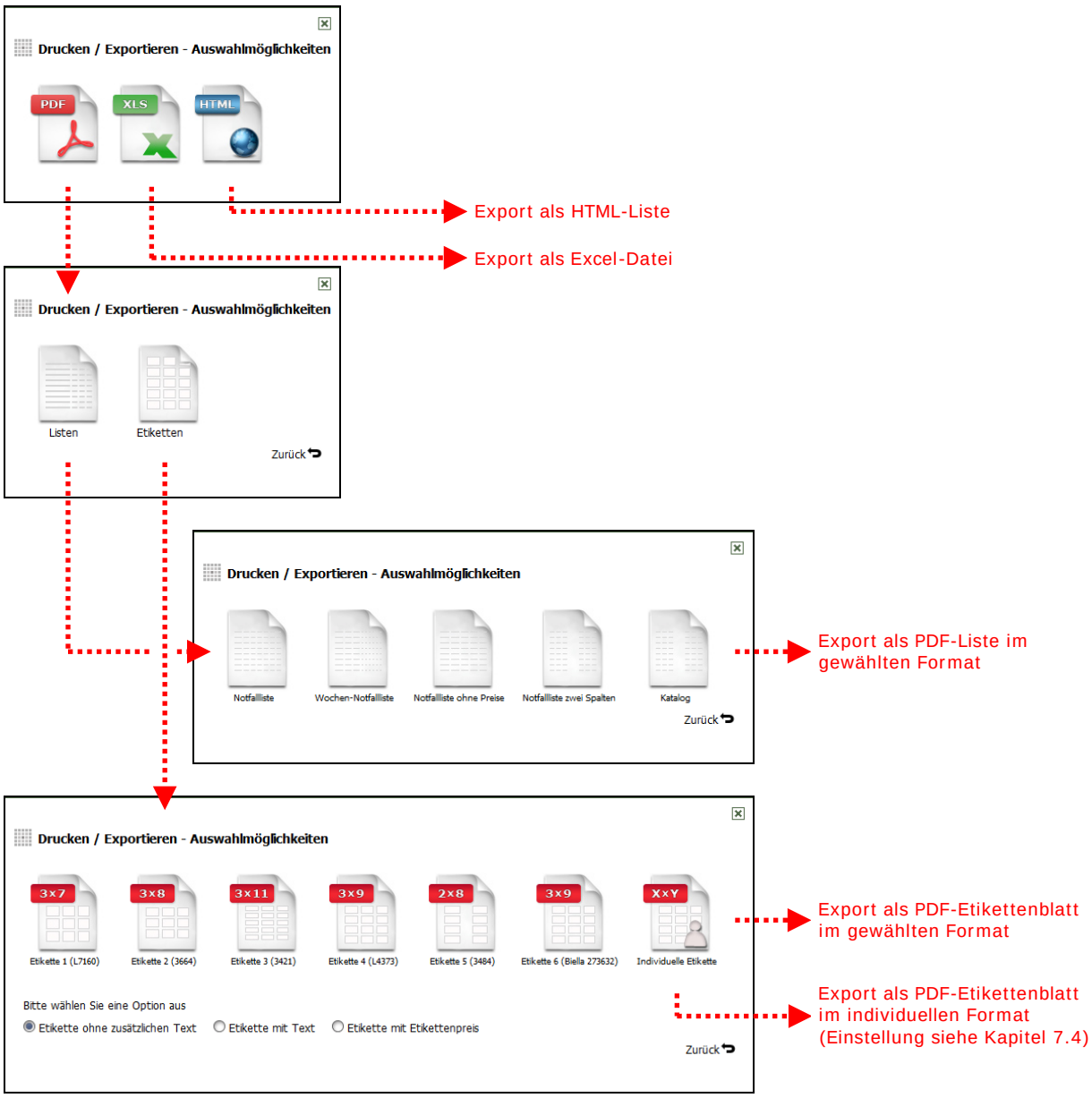
- Etiketten – zur Anbringung am Lagerort und Bestellung des Produktes mit einem Strichcode-Scanner
- PDF-Listen – zur Bestellung der Produkte mit einem Strichcode-Scanner oder zum Versand von Bestellung per Fax bei Ausfall des Internets
- Excel-Datei oder HTML-Liste – zur Weiterverarbeitung der Liste in einer Tabellenverarbeitung oder einem Textverarbeitungsprogramm gemäss Ihren individuellen Bedürfnissen



Um eine Bestellliste komplett zu exportieren oder drucken, öffnen Sie die Bestelllisten-Übersicht „**Bestelllisten**“ im Menü „**Bestellung**“ und wählen anschliessend das PDF-Symbol hinter der betreffenden Bestellliste. Alternativ können Sie auch die Häkchen vor einer oder mehreren Listen aktivieren und die Schaltfläche „**Drucken / Exportieren**“ verwenden.

Wenn Sie nur einzelne Produkte einer Bestellliste drucken oder exportieren möchten, öffnen Sie die entsprechende Liste, markieren die gewünschten Produkte und wählen „**Drucken / Exportieren**“.

Es öffnet sich in beschriebenen Fällen ein Fenster, wo Sie die Wahl zwischen den oben genannten Export- und Druckformaten haben:



Die Einträge der PDF-Bestelllisten werden nach Lieferant sortiert jeweils auf einer getrennten Seite angezeigt, die weitere Reihenfolge der Produkte entspricht Ihrer persönlichen Einstellung für Bestelllisten (siehe Kapitel 7.3).

Die Bezeichnungen der jeweiligen Etiketten (L7160, 3664, 3421, L4373, 3484, Biella 273632) entsprichen jenen der handelsüblichen Bögen für Drucker-Etiketten. Wenn Sie ein anderes Format als die vorgeschlagenen nutzen möchten, können Sie dieses in Ihren individuellen Einstellungen hinterlegen (siehe Kapitel 7.4) und über den Auswahlpunkt „**Individuelle Etikette**“ abrufen.

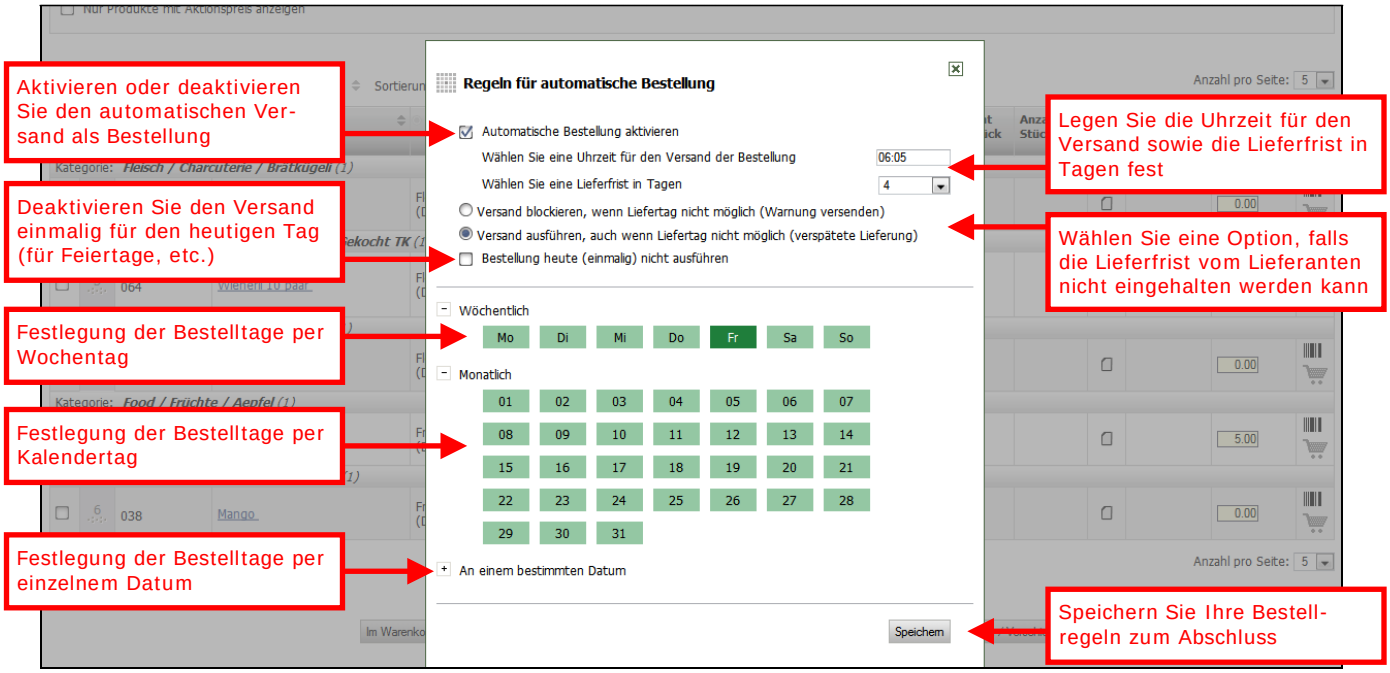
Über die Zusatzoptionen unterhalb der Etikettenauswahl können Sie ferner die von Ihnen abgespeicherten Kommentare der Bestellliste („**Etikette mit Text**“) oder die vom Lieferanten hinterlegten Preisempfehlungen („**Etikette mit Etikettenpreis**“) auf den Etiketten ergänzen.

Um nur eine Strichcode-Etikette für ein einzelnes Produkt zu generieren, können Sie auch einfach in der Bestellliste auf das Strichcode-Symbol in der betreffenden Produktzeile klicken.

5.5 Bestelllisten mit automatischem Versand

Es ist möglich, Bestelllisten regelmässig automatisch als Bestellungen abzusenden. Dabei werden alle lieferbaren Produkte auf der Liste bestellt, für die eine Menge hinterlegt wurde. Diese Funktion muss von Ihrem Kundenbetreuer freigeschaltet werden.

Öffnen Sie die Bestellliste, die Sie automatisch bestellen möchten. Wählen Sie den Button „**Automatische Bestellung aktivieren**“ unterhalb der Liste.


Aktivieren oder deaktivieren Sie den automatischen Versand als Bestellung
Deaktivieren Sie den Versand einmalig für den heutigen Tag (für Feiertage, etc.)
Festlegung der Bestelltage per Wochentag
Festlegung der Bestelltage per Kalendertag
Festlegung der Bestelltage per einzelnem Datum
Regeln für automatische Bestellung
Automatische Bestellung aktivieren
Wählen Sie eine Uhrzeit für den Versand der Bestellung
06:05
Wählen Sie eine Lieferfrist in Tagen
4
Versand blockieren, wenn Liefertag nicht möglich (Warnung versenden)
Versand ausführen, auch wenn Liefertag nicht möglich (verspätete Lieferung)
Bestellung heute (einmalig) nicht ausführen
Wöchentlich
Mo Di Mi Do Fr Sa So
Monatlich
01 02 03 04 05 06 07
08 09 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30 31
An einem bestimmten Datum
Speichern
Legen Sie die Uhrzeit für den Versand sowie die Lieferfrist in Tagen fest
Wählen Sie eine Option, falls die Lieferfrist vom Lieferanten nicht eingehalten werden kann
Speichern Sie Ihre Bestellregeln zum Abschluss

Mit dem Häkchen „**Automatische Bestellung aktivieren**“ können Sie den automatischen Versand der Bestellliste als Bestellung jederzeit aktivieren oder deaktivieren.

Legen Sie zunächst die Uhrzeit fest, wann die Bestellung an den Lieferanten abgeschickt werden soll.

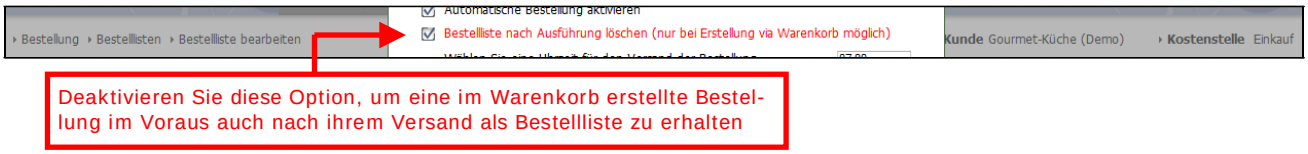
Definieren Sie eine Lieferfrist in Tagen. Wenn Sie die Bestellung beispielsweise montags abschicken lassen und dienstags geliefert bekommen wollen, muss „1“ Tag ausgewählt werden. Sie können zudem auswählen, was geschehen soll, falls die Frist auf-

grund der vom Lieferanten in der Bestellplattform hinterlegten Liefertage unmöglich erscheint – die Bestellung dennoch verschicken (höchstwahrscheinlich mit verspäteter Lieferung) oder den automatischen Versand aussetzen (sie erhalten einen Hinweis per E-Mail).

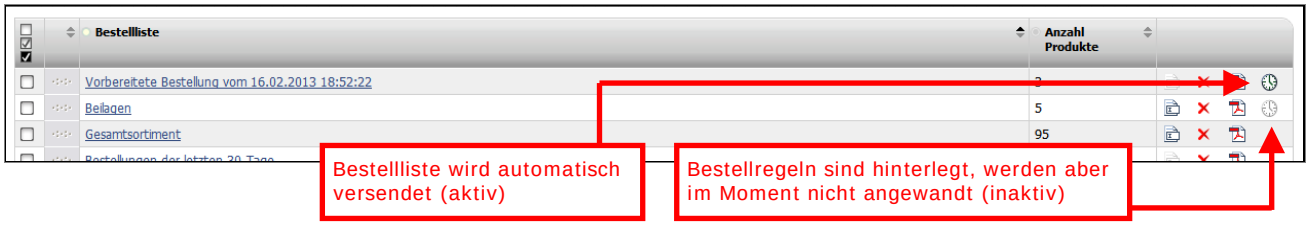
Mit dem Häkchen „**Bestellung heute einmalig nicht ausführen**“ können Sie eine heute bevorstehende Bestellung einmalig aussetzen – beispielsweise vor Feiertagen oder wenn Sie die Bestellliste mit einmaligen Anpassungen manuell versenden wollen.

Sie können die gewünschten Daten der Versendung der Bestellung anhand der Wochentage, Kalendertage oder bestimmten einzelnen Daten bestimmten. Klicken Sie auf die gewünschten Tage, um sie auszuwählen und erneut, um sie wieder zu deaktivieren. Sie können die Einstellungsmöglichkeiten auch kombinieren und beispielsweise eine Bestellliste jeden Montag, am ersten Tag jedes Monats und am 24. Dezember 2013 automatisch bestellen. Bei Überschneidung der Einstellungen, wird Ihre Bestellung trotzdem nur einmal pro Tag versendet.

Falls eine Bestellliste über den Warenkorb eingerichtet wurde (siehe Kapitel 4.4), sehen Sie eine zusätzliche Option – durch diese wird die Bestellliste nach ihrem letzten eingestellten Versand gelöscht.


Bestellung › Bestelllisten › Bestelliste bearbeiten
Automatische Bestellung aktivieren
Bestelliste nach Ausführung löschen (nur bei Erstellung via Warenkorb möglich)
Kunde Gourmet-Küche (Demo)
Kostenstelle Einkauf
Deaktivieren Sie diese Option, um eine im Warenkorb erstellte Bestellung im Voraus auch nach ihrem Versand als Bestellliste zu erhalten

In der Übersicht der Bestelllisten wird Ihnen durch ein Uhrensymbol hinter der Bestellliste angezeigt, für welche Bestelllisten Versandregeln hinterlegt sind – eine schwarze Uhr bedeutet aktive Regeln, eine graue Uhr inaktive. Durch Klick auf das Symbol aktivieren oder deaktivieren Sie den automatischen Versand.



Achtung, jede Bestellliste kann nur einmal täglich versendet werden. Auch wenn Sie nach dem Versand Änderungen vornehmen, wird die Liste kein zweites Mal versendet. Wenn Sie eine Bestellliste grundsätzlich zweimal am Tag versenden wollen, legen Sie bitte zwei identische Listen an.

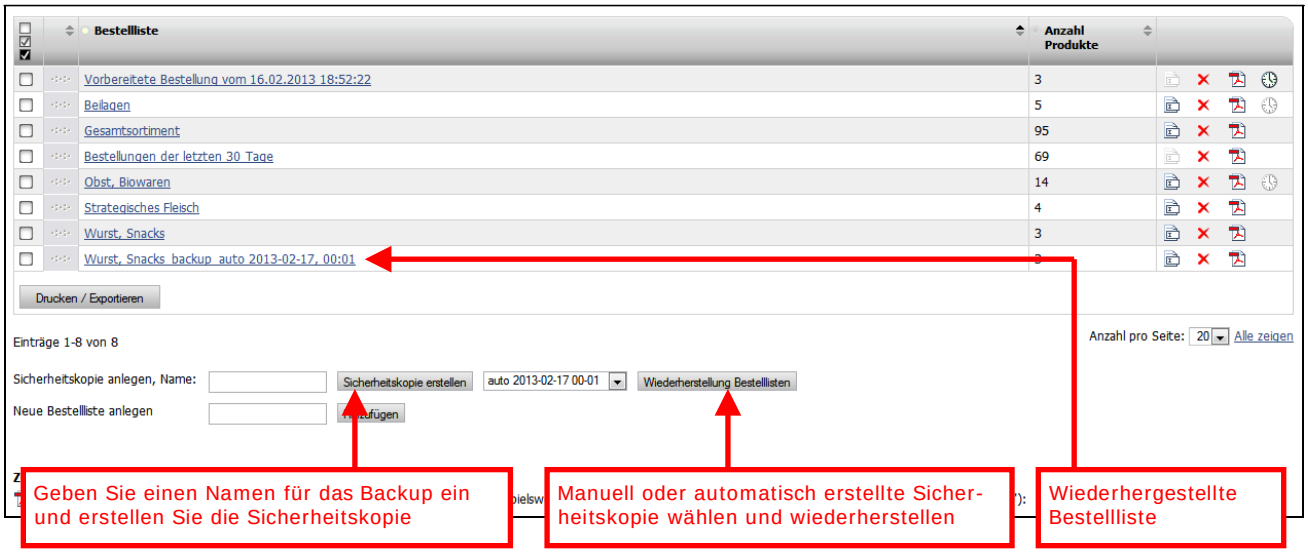
Nach jedem Versand einer Bestellliste erhalten Sie wie gewohnt eine Versandbestätigung per E-Mail.

5.6 Sicherheitskopien der Bestelllisten

Die Bestellplattformen der HOGALOG AG legen wöchentlich Sicherheitskopien Ihrer Bestelllisten an. Wenn Sie aus Versehen Produkte aus eine Bestellliste gelöscht haben, können Sie in der Bestelllisten-Übersicht mit Hilfe des Buttons „**Wiederherstellung Bestelllisten**“ eine vorherige Fassung wiederherstellen. Alle zum Sicherungszeitpunkt

vorhandenen Bestelllisten werden Ihren Bestelllisten hinzugefügt – mit der Namenserweiterung „backup“ und weiteren Detailinformationen des Backups. Sie können diese Listen anschliessend umbenennen oder versehentlich gelöschte Produkte in Ihre aktuellen Listen kopieren.

Um selbstständig Sicherheitskopien anzulegen, nutzen Sie den Button „**Sicherheitskopie erstellen**“, wobei im Feld „**Name**“ eine Bezeichnung für die Sicherheitskopie festgelegt werden kann.



6 Bedienung der Listen

In den Bestellplattformen der HOGALOG AG wird ein einheitlicher Listentyp verwendet – das heisst, die Bedienung ist überall ähnlich. Auf dem folgenden Screenshot sind alle Standardfunktionen einer Liste erläutert.

Wählen Sie der Art der Darstellung – Liste oder Bilder
Hier können sie zwischen den Seiten der Liste blättern
Als Standard werden stets 20 Zeilen einer Liste pro Seite angezeigt – Sie können diese Zahl ändern
Ansicht als Liste
Ansicht als Bild
Sortierung speichern
1 2 3 ... nächste »
Anzahl pro Seite: 5
Produktnr.
Produkt
Lieferant
Kategorie
Gewicht pro Stück
Anzahl Stücke
Text
Packung
Summe
071 Zander frisch Fleischerei Mut (Demo) Fisch frisch 1 Kg 32.00 pro Kg 32.00
064 Wienerli 10 paar Fleischerei Mut (Demo) Brühwurst Gekocht TK 1 Kg 9.90 pro Kg 9.90
085 Tintenfisch Carton 5 kg Fleischerei Mut (Demo) Meerfisch TK 5 Kg 19.00 pro Kg 95.00
099 Tasty Cola, Halbliter-Dose Fleischerei Mut (Demo) Süssgetränke 12 Ds 1.02 pro Ds 12.24
Fleischerei Mut (Demo) Schwein Filet 1 Kg 30.10 pro Kg 30.10
Markieren Sie mehrere Zeilen mit einem Klick
Markieren Sie Zeilen einzeln
Speichern Sie die aktuelle Sortierung für diese Seite oder für alle Listen
Mit den Pfeilen sortieren Sie die Liste aufsteigend/absteigend

Um alle Elemente einer Liste schnell zu markieren oder demarkieren, können Sie die drei Symbole in der Kopfzeile nutzen. Das erste Symbol ☐ demarkiert alle Zeilen, das zweite ☑ markiert alle Zeilen und das dritte ☑ invertiert die aktuelle Auswahl. Achtung, diese drei Symbole wirken sich auf alle Listenelemente aus, nicht nur auf die aktuell angezeigten!

Mit „**Sortierung speichern**“ können Sie die gerade eingestellte Sortierung (nach welcher Spalte und aufsteigend/absteigend) als Standard für alle Listen oder für die aktuelle Seite festlegen. Diese Einstellungen können Sie auch in Ihren persönlichen Einstellungen einsehen, wo Sie ferner auch nicht benötigte Spalten ausblenden können (siehe Kapitel 7.3).

Beim Navigieren in langen Listen erscheint jeweils am unteren Bildschirmrand ein Kurzmenü, welches nochmals die wichtigsten Funktionen anbietet:

In Produktlisten (Bestelllisten, Ergebnisse der Produktsuche, Warenkorb) werden verschiedene Symbole verwendet:

- Ein Stern markiert Produkte, die neu im Sortiment sind.
- Eine kleine Kamera neben dem Produktname markiert, dass zum Produkt ein Bild hinterlegt ist – fahren Sie mit der Maus über das Symbol für eine Vorschau.
- Ein rotes Ausrufezeichen ! neben dem Lieferantennamen markiert abweichende Lieferfristen für dieses Produkt. Im Warenkorb können Sie das genaue Lieferdatum prüfen.
- Das Zeichen markiert Produkte, zu denen Ihr Lieferant ein Alternativprodukt vorgeschlagen hat, für den Fall, dass das Produkt nicht lieferbar ist. Klicken Sie auf das Symbol, um das Alternativprodukt anzusehen.
- Eine kleine Person zeigt an, dass mehrere Ihrer Lieferanten das Produkt mit diesem EAN-Strichcode anbieten. Klicken Sie auf das Symbol, um die Liste der Lieferanten anzuzeigen.
- Bei Aktionen ist der Originalpreis durchgestrichen. Daneben steht in roter Farbe der Aktionspreis sowie der Bestellzeitraum, während dem dieser gilt.
- Bietet der Lieferant das Produkt für Sie zu einem Spezialpreis an, wird Ihr Preis in grüner Farbe dargestellt.

Produktbild vorhanden – fahren Sie mit der Maus darüber, um es anzuzeigen
Dieses Produkt wurde vom Lieferanten als Neuheit deklariert
Der Lieferant bietet Ihnen dieses Produkt zu einem Sonderpreis an
Produktnr.
Produkt
Lieferant
Kategorie
Verkaufseinheit
Einzelpreis
Einheitspreis
Menge
Gewicht pro Stück
Anzahl Stücke
Text
Summe
031 Apfel Boskop Fruchtoase (Demo) Aepfel 1 Kg 1.26 pro kg 1.26
032 Apfel Jonagold Fruchtoase (Demo) Aepfel 1 Kg 3.10 pro Kg 3.10
079 Lyoner Aufschnitt Fleischerei Mut (Demo) ! Aufschnitt 1 Kg 10.50 pro Kg 10.50
035 Erdbeeren Fruchtoase (Demo) Beeren 1 Kg 4.50 pro Kg 4.50
036 Himbeeren Fruchtoase (Demo) Beeren 1 Kg 1.20 pro kg 2.40 pro kg 11.10.12 - 30.12.12 2.40
033 Birne Clapps Liebling Fruchtoase (Demo) Birnen 1 Kg 2.60 pro Kg 2.60
Alternativprodukt hinterlegt – klicken Sie, um dieses anzuzeigen
Für dieses Produkt gelten besondere Lieferfristen
Dieses Produkt wird während dem angegebenen Zeitraum zu diesem Preis angeboten

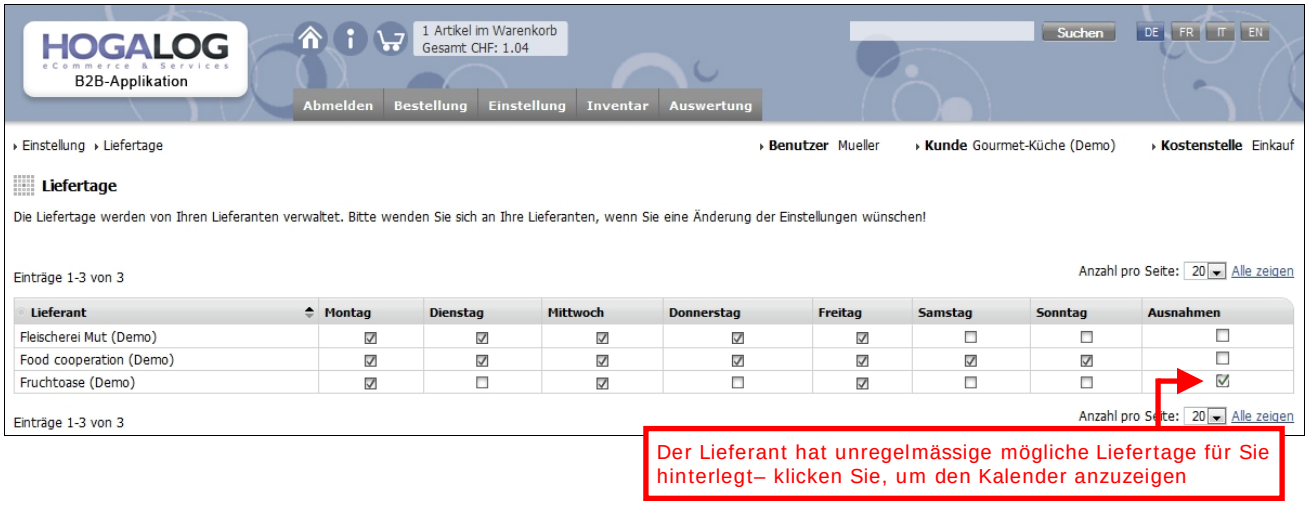
Klicken Sie auf eine Produktbezeichnung, um weitere Informationen in einem neuen Fenster aufzurufen. Dort Sie ebenfalls die Möglichkeit, das Produkt (wenn hinterlegt auch Zubehör und alternative Produkte) in den Warenkorb zu legen.

7 Einstellung

Im Menü „**Einstellung**“ finden Sie verschiedene Einstellungsmöglichkeiten für Ihr Konto sowie die aktive Kostenstelle.

7.1 Liefertage

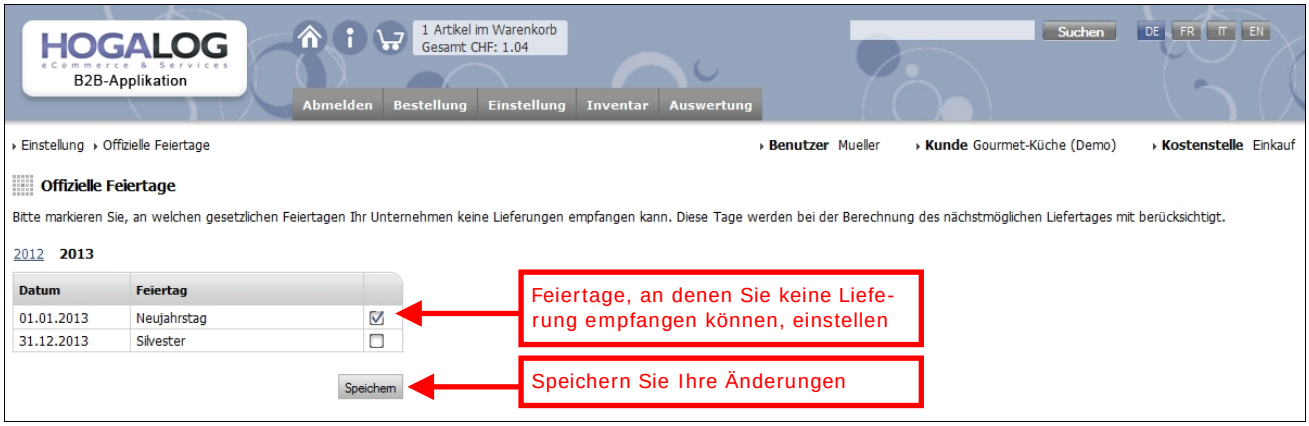
Unter der Ansicht „**Liefertage**“ im Menü „**Einstellung**“ können Sie sich jederzeit über die hinterlegten Liefertage Ihrer Lieferanten informieren. Während im Normalfall Wochentage definiert sind, hinterlegen einige Lieferanten auch unregelmässige Routenpläne – diese erkennen Sie am Häkchen in der Spalte „**Ausnahmen**“. Per Klick auf dieses Symbol sehen Sie die Einstellungen im Detail.


HOGALOG
B2B-Applikation
1 Artikel im Warenkorb
Gesamt CHF: 1.04
Suchen
DE FR IT EN
Abmelden Bestellung Einstellung Inventar Auswertung
Einstellung › Liefertage
Benutzer Mueller
Kunde Gourmet-Küche (Demo)
Kostenstelle Einkauf
Liefertage
Die Liefertage werden von Ihren Lieferanten verwaltet. Bitte wenden Sie sich an Ihre Lieferanten, wenn Sie eine Änderung der Einstellungen wünschen!
Einträge 1-3 von 3
Anzahl pro Seite: 20 Alle zeigen
Lieferant Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Sonntag Ausnahmen
Fleischerei Mut (Demo)
Food cooperation (Demo)
Fruchtoase (Demo)
Einträge 1-3 von 3
Anzahl pro Seite: 20 Alle zeigen
Der Lieferant hat unregelmässige mögliche Liefertage für Sie hinterlegt– klicken Sie, um den Kalender anzuzeigen

Die Seite dient zu Ihrer Übersicht, das System berechnet die möglichen Lieferfristen bei Bestellungen automatisch. Für Änderungen wenden Sie sich bitte an Ihre Lieferanten!

7.2 Offizielle Feiertage

Sie haben die Möglichkeit betriebliche Feiertage festzulegen, die Bestellplattform wird diese bei der Planung der Auslieferung berücksichtigen. Sie finden die Funktion im Menüpunkt „**Offizielle Feiertage**“ unter „**Einstellung**“.

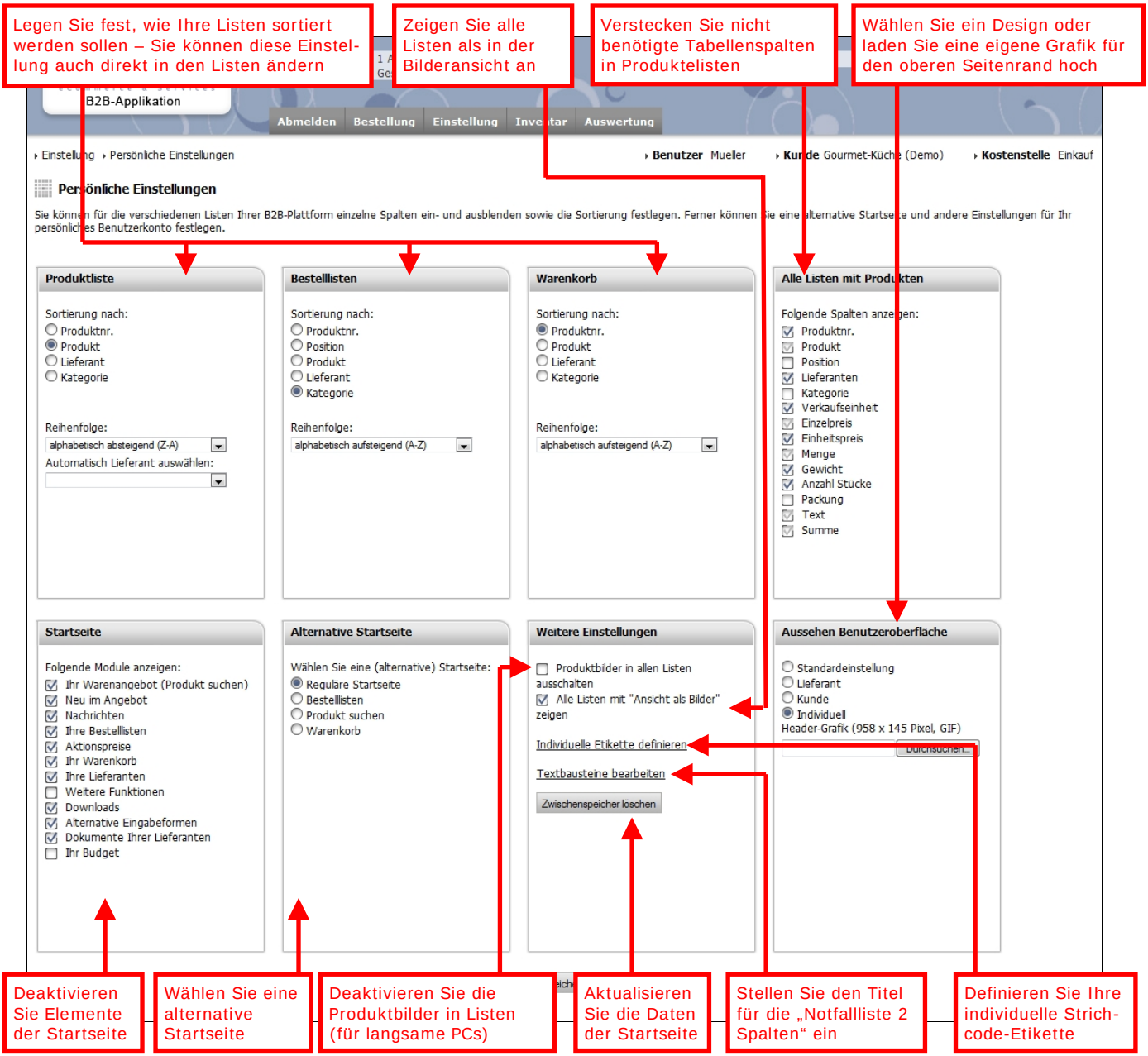


Aktivieren Sie den gewünschten Feiertag und bestätigen Sie mit „**Speichern**“.

Wollen Sie weitere regionale Feiertage in Ihrer Planung berücksichtigen, können Sie diese dem Team der HOGALOG AG melden, wir werden diese für Sie einbauen.

7.3 Persönliche Einstellungen

Nutzen Sie die Funktion „**Einstellung**“ im Menüpunkt „**Persönliche Einstellungen**“, um die Plattform Ihren Wünschen anzupassen.


Legen Sie fest, wie Ihre Listen sortiert werden sollen – Sie können diese Einstellung auch direkt in den Listen ändern
Zeigen Sie alle Listen als in der Bilderansicht an
Verstecken Sie nicht benötigte Tabellenspalten in Produktelisten
Wählen Sie ein Design oder laden Sie eine eigene Grafik für den oberen Seitenrand hoch
B2B-Applikation
Abmelden
Bestellung
Einstellung
Auswertung
Einstellung › Persönliche Einstellungen
Benutzer Mueller
Kunde Gourmet-Küche (Demo)
Kostenstelle Einkauf
Persönliche Einstellungen
Sie können für die verschiedenen Listen Ihrer B2B-Plattform einzelne Spalten ein- und ausblenden sowie die Sortierung festlegen. Ferner können Sie eine alternative Startseite und andere Einstellungen für Ihr persönliches Benutzerkonto festlegen.
Produktliste
Bestelllisten
Warenkorb
Alle Listen mit Produkten
Startseite
Alternative Startseite
Weitere Einstellungen
Aussehen Benutzeroberfläche
Individuelle Etikette definieren
Textbausteine bearbeiten
Zwischenspeicher löschen
Deaktivieren Sie Elemente der Startseite
Wählen Sie eine alternative Startseite
Deaktivieren Sie die Produktbilder in Listen (für langsame PCs)
Aktualisieren Sie die Daten der Startseite
Stellen Sie den Titel für die „Notfallliste 2 Spalten“ ein
Definieren Sie Ihre individuelle Strichcode-Etikette

In den Boxen „**Listen der Produktsuche**“, „**Bestelllisten**“ und „**Warenkorb**“ können Sie die reguläre Sortierung dieser Listen definieren. (Direkt in den Listen können Sie dies jederzeit umstellen und auch speichern.) In der Box „**Alle Listen mit Produkten**“ können Sie Spalten generell ausblenden – mit Ausnahme der grau markierten obligatorischen Spalten.

In der Box „**Startseite**“ können Sie einzelne Elemente der Startseite ausblenden, Sie haben aber auch die Möglichkeit, eine „**Alternative Startseite**“ zu definieren.

Unter „**Aussehen Benutzeroberfläche**“ können Sie für Ihr Benutzerkonto zwischen dem Standarddesign Ihrer Benutzeroberfläche, dem Design Ihres Hauptlieferanten, einem individuell für Sie durch die HOGALOG AG angelegten Design sowie einem eigener Grafik (958 x 145 Pixel) für den oberen Bildschirmrand wählen.

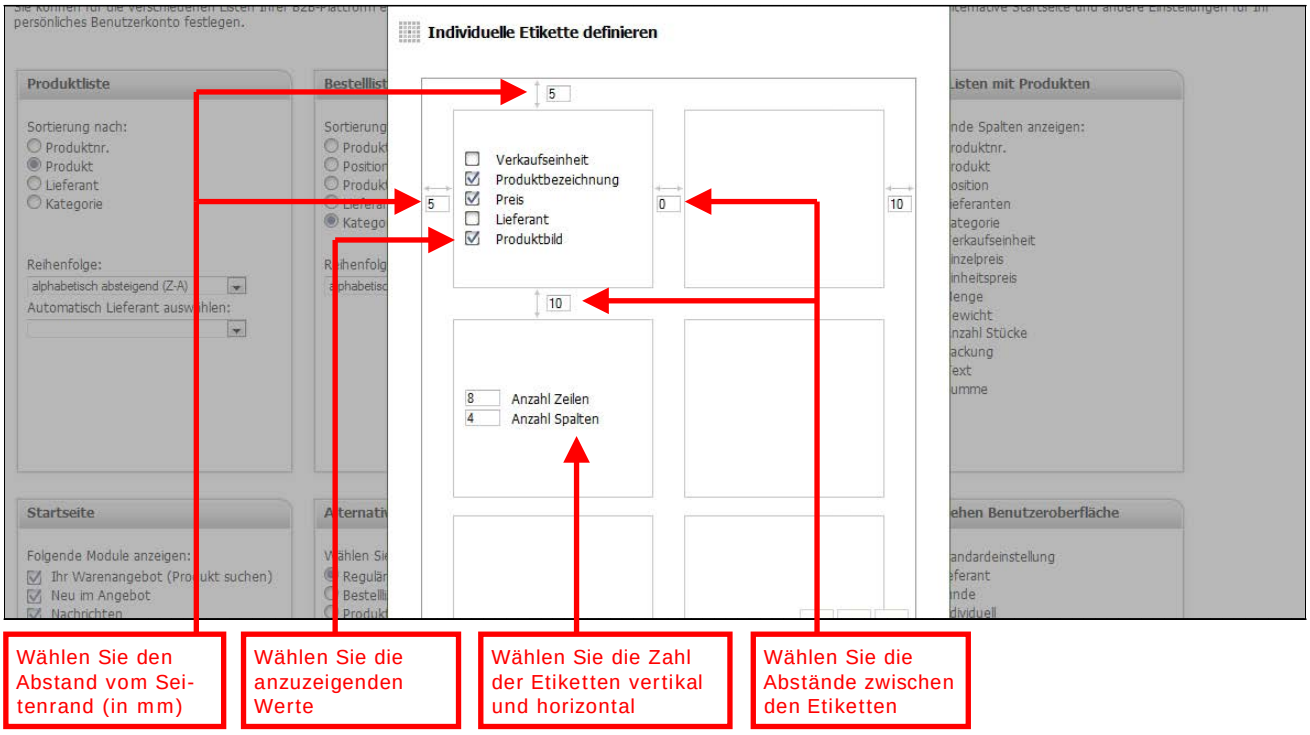
„**Weitere Einstellungen**“ beinhaltet folgende Möglichkeiten:

- „**Produktbilder in allen Listen ausschalten**“ deaktiviert das Kamarasymbol mit der Bildvorschau – auf langsamen PCs erhöht dies die Geschwindigkeit. Sie können das Produktbild natürlich weiterhin in den Produktdetails ansehen.
- Sie können die Listenansicht als Bild als Standard festlegen.
- Sie können eine individuelle Etikette anlegen (siehe Kapitel 7.4).
- Unter „**Textbausteine verwalten**“ können Sie den Titel der „PDF-Notfallliste mit zwei Spalten“ wählen (Kundenname, Kostenstelle oder freier Text).
- Ihre Startseite wird etwa alle vier Stunden aktualisiert. Wenn Sie grössere Abweichungen (beispielsweise bei den Bestelllisten) feststellen, können Sie mit dem Button „**Zwischenspeicher leeren**“ eine Aktualisierung erzwingen.

7.4 Individuelle Etikette definieren

Wenn Sie andere als die vorgeschlagenen Etiketten-Bögen (siehe Kapitel 5.4) verwenden möchten, können Sie deren Format über den Link „**Individuelle Etikette definieren**“ auf der Seite „**Persönliche Einstellungen**“ im Menü „**Einstellung**“ festlegen.

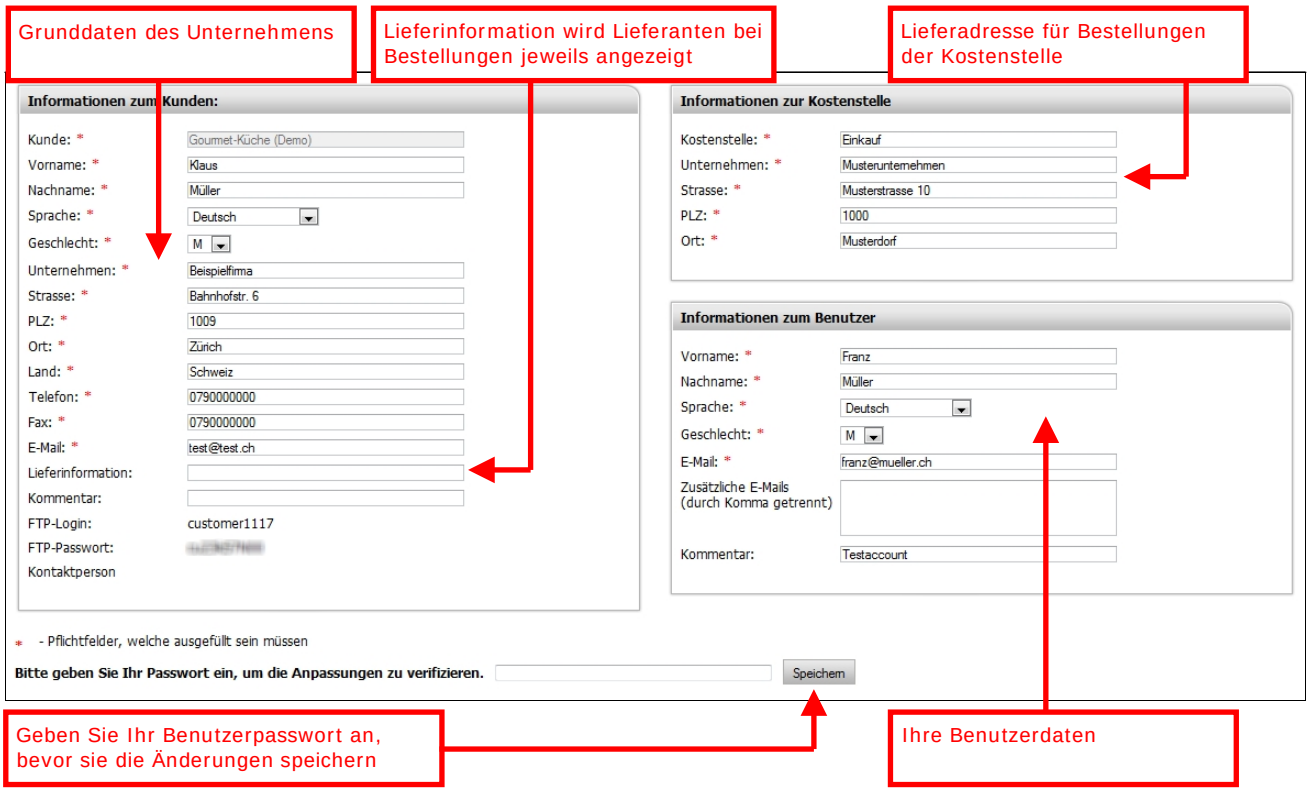
Sie können die Seitenränder, die Abstände zwischen den Etiketten und die Zahl der Etiketten vertikal und horizontal (Zeilen und Spalten) festlegen. Ausserdem können Sie festlegen, welche Daten auf der Etikette erscheinen sollen.



7.5 Persönliche Daten

Auf der Seite „**Persönliche Daten**“ im Menü „**Einstellung**“ haben Sie die Möglichkeit, die hinterlegten Daten zum Kundenkonto, zur Kostenstelle und zu Ihrem Benutzerkonto anzupassen. Die hier hinterlegte Adresse der Kostenstelle wird beispielsweise Lieferanten bei Bestellungen mitgeteilt (ausser bei der Bestellung wurde eine alternative Lieferadresse angegeben).

Bitte prüfen Sie regelmässig die hinterlegte E-Mail-Adresse um im Fall eines verlorenem Passwort die Passwortwiederherstellung nutzen zu können.



Bestätigen Sie vorgenommen Änderungen durch Eingabe Ihres Passworts und speichern Sie die Daten.

7.6 Passwort ändern

Neukunden werden in aller Regel beim ersten Login zur Eingabe eines neuen, geheimen Passworts gefragt.

Sie können aber auch freiwillig jederzeit Ihr Passwort ändern. Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir diese Funktion, welche Sie im Menüpunkt „**Einstellung**“ finden, regelmässig zu nutzen.

Geben Sie Ihr altes und Ihr neues Passwort ein, wiederholen Sie die Eingabe des neuen Passwortes zur Sicherheit und klicken Sie auf „**Passwort ändern**“. Ab sofort ist das neue Passwort gültig!

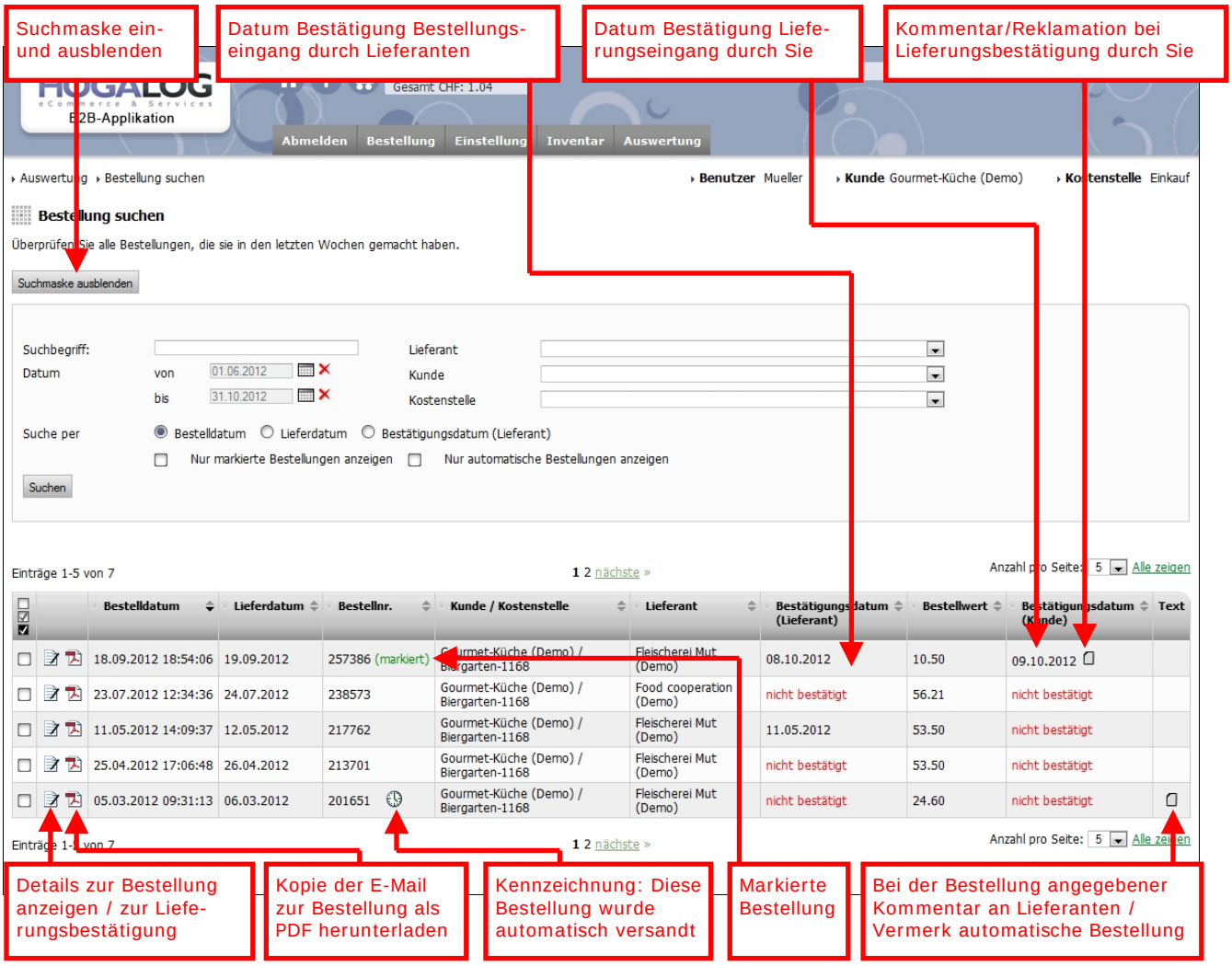
8 Auswertung

Unter dem Menüpunkt „**Auswertung**“ finden Sie verschiedene Auswertungstools, um Ihre Bestellungen auszuwerten und zu analysieren.

8.1 Bestellung suchen und Lieferung bestätigen

Im Archiv, welches Sie Menüpunkt „**Auswertung**“, „**Bestellung suchen**“ finden, sind alle getätigten Bestellungen ersichtlich.

Mit dem Button „**Suchmaske einblenden**“ können Sie die Liste gemäss Ihren Wünschen filtern, aber auch andere Kostenstellen einbeziehen.

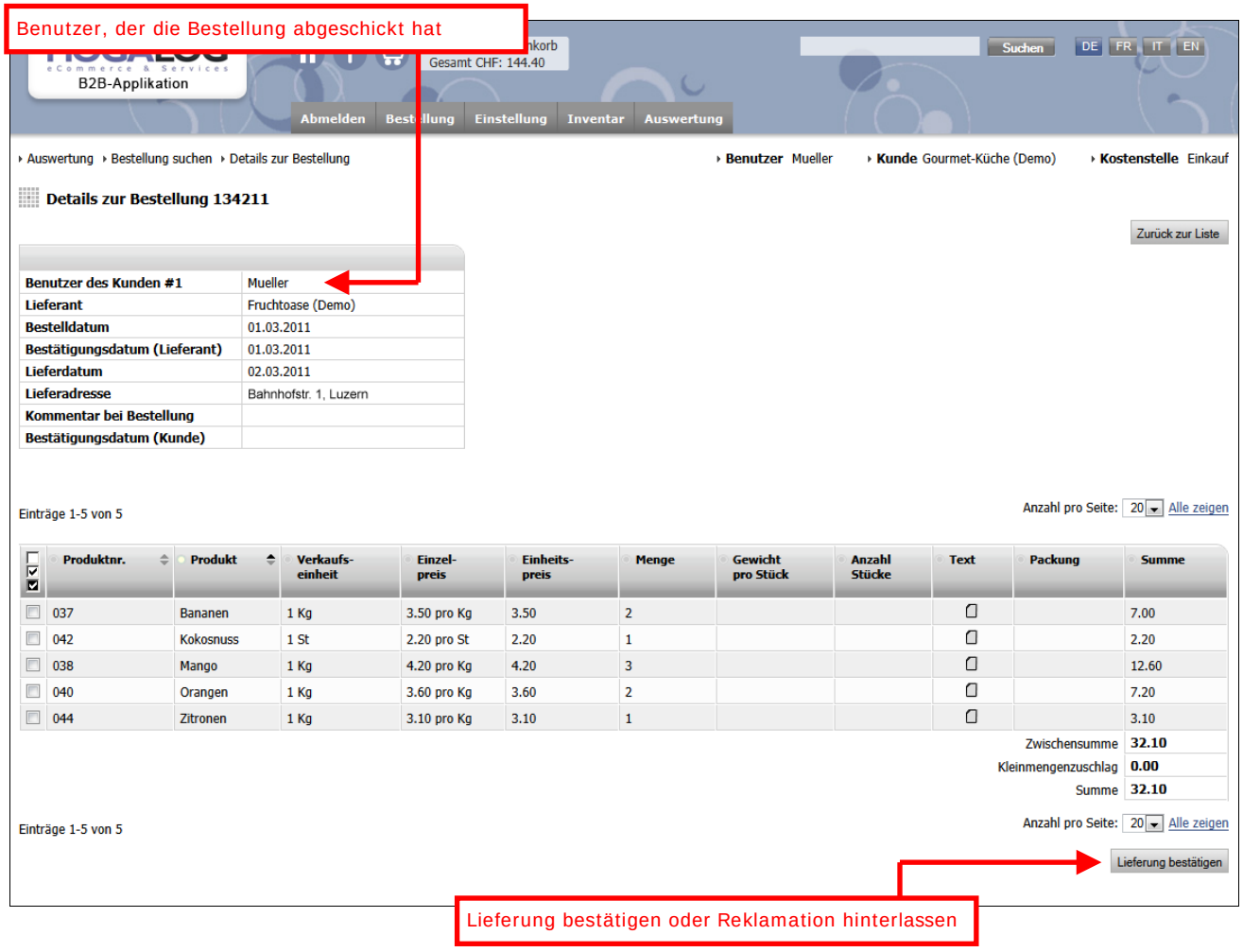


Falls der Lieferant den Eingang einer Bestellung bereits bestätigt hat, sehen Sie den Zeitpunkt der Bestätigung in der Spalte „**Bestätigungsdatum (Lieferant)**“. Ein Eintrag in der Spalte „**Bestätigungsdatum (Kunde)**“ bedeutet, dass Sie oder ein anderer Benutzer der Kostenstelle den Eingang der Lieferung bestätigt hat. Wurde dabei ein Kommentar oder eine Reklamation hinterlassen hat, sehen Sie ein entsprechendes Symbol. Fahren Sie mit der Maus darüber, um den Kommentar anzuzeigen.

Automatisch ausgelöste Bestellungen erkennen Sie am Uhrensymbol hinter der Bestellnummer. Fahren Sie mit der Maus über das Kommentarsymbol am Ende der Zeile, um den Namen der entsprechenden Bestellliste angezeigt zu bekommen.

Über die Symbole in der zweiten Spalte können Sie die Details zur Bestellung anzeigen lassen oder eine Kopie der Bestellbestätigung als PDF-Datei erzeugen.

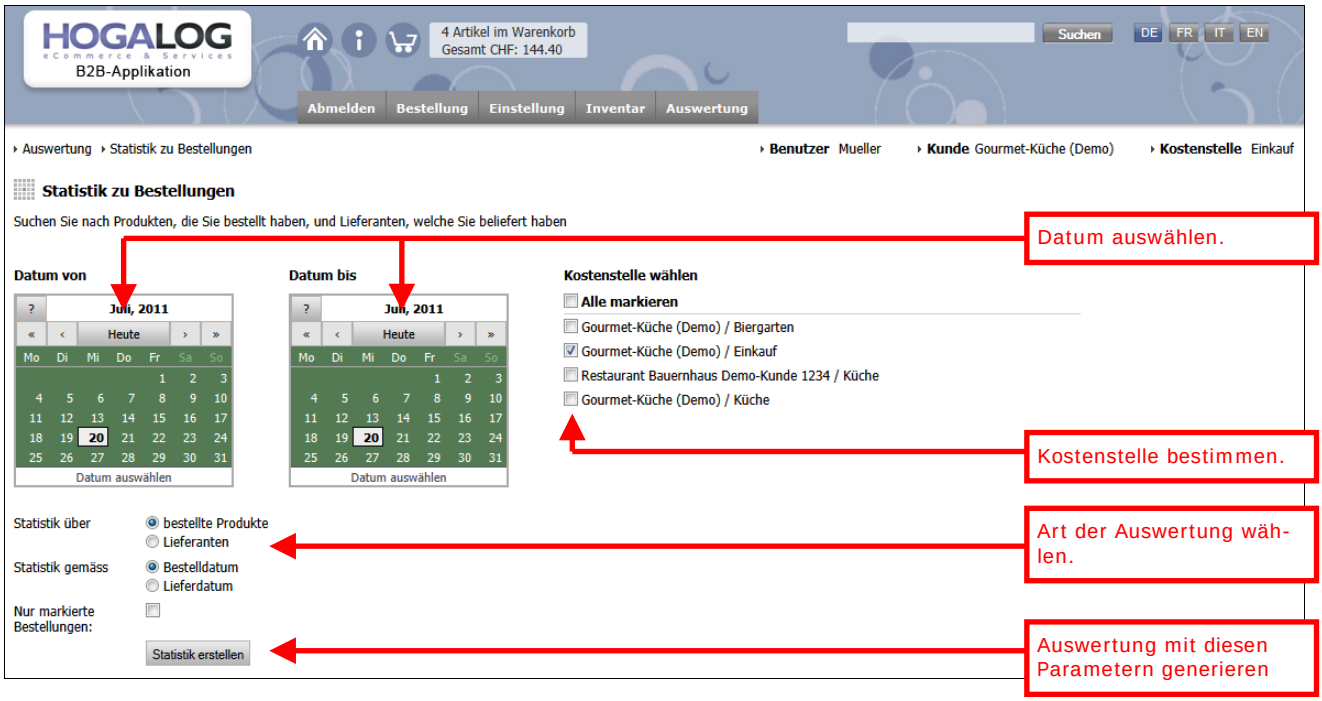
In der Detailansicht einer Bestellung besteht die Möglichkeit, die Lieferung zu bestätigen oder zu reklamieren. Bei Klick des Buttons „**Lieferung bestätigen**“ erhalten Sie die Möglichkeit, einen Text zu hinterlassen. Dieser wird dem Lieferanten übermittelt.


Benutzer, der die Bestellung abgeschickt hat
B2B-Applikation
Gesamt CHF: 144.40
Suchen
DE FR IT EN
Abmelden
Einstellung
Inventar
Auswertung
Auswertung › Bestellung suchen › Details zur Bestellung
Benutzer Mueller
Kunde Gourmet-Küche (Demo)
Kostenstelle Einkauf
Details zur Bestellung 134211
Zurück zur Liste
Benutzer des Kunden #1 Mueller
Lieferant Fruchtoase (Demo)
Bestelldatum 01.03.2011
Bestätigungsdatum (Lieferant) 01.03.2011
Lieferdatum 02.03.2011
Lieferadresse Bahnhofstr. 1, Luzern
Kommentar bei Bestellung
Bestätigungsdatum (Kunde)
Einträge 1-5 von 5
Anzahl pro Seite: 20 Alle zeigen
Produktnr. Produkt Verkaufs-einheit Einzel-preis Einheits-preis Menge Gewicht pro Stück Anzahl Stücke Text Packung Summe
037 Bananen 1 Kg 3.50 pro Kg 3.50 2 7.00
042 Kokosnuss 1 St 2.20 pro St 2.20 1 2.20
038 Mango 1 Kg 4.20 pro Kg 4.20 3 12.60
040 Orangen 1 Kg 3.60 pro Kg 3.60 2 7.20
044 Zitronen 1 Kg 3.10 pro Kg 3.10 1 3.10
Zwischensumme 32.10
Kleinmengenzuschlag 0.00
Summe 32.10
Einträge 1-5 von 5
Anzahl pro Seite: 20 Alle zeigen
Lieferung bestätigen
Lieferung bestätigen oder Reklamation hinterlassen

8.2 Statistik zu Bestellungen

Im Menüpunkt „**Auswertung**“, „**Statistik zu Bestellungen**“ haben Sie die Möglichkeit, Ihre Bestellungen auszuwerten. Die Berichte erfolgen wahlweise produktseitig oder lieferantenseitig und werden kumulativ dargestellt.

Wählen Sie aus, welchen Bericht Sie für welchen Ihrer Kostenstellen und für welchen Zeitraum Sie wünschen und klicken Sie „**Statistik erstellen**“.

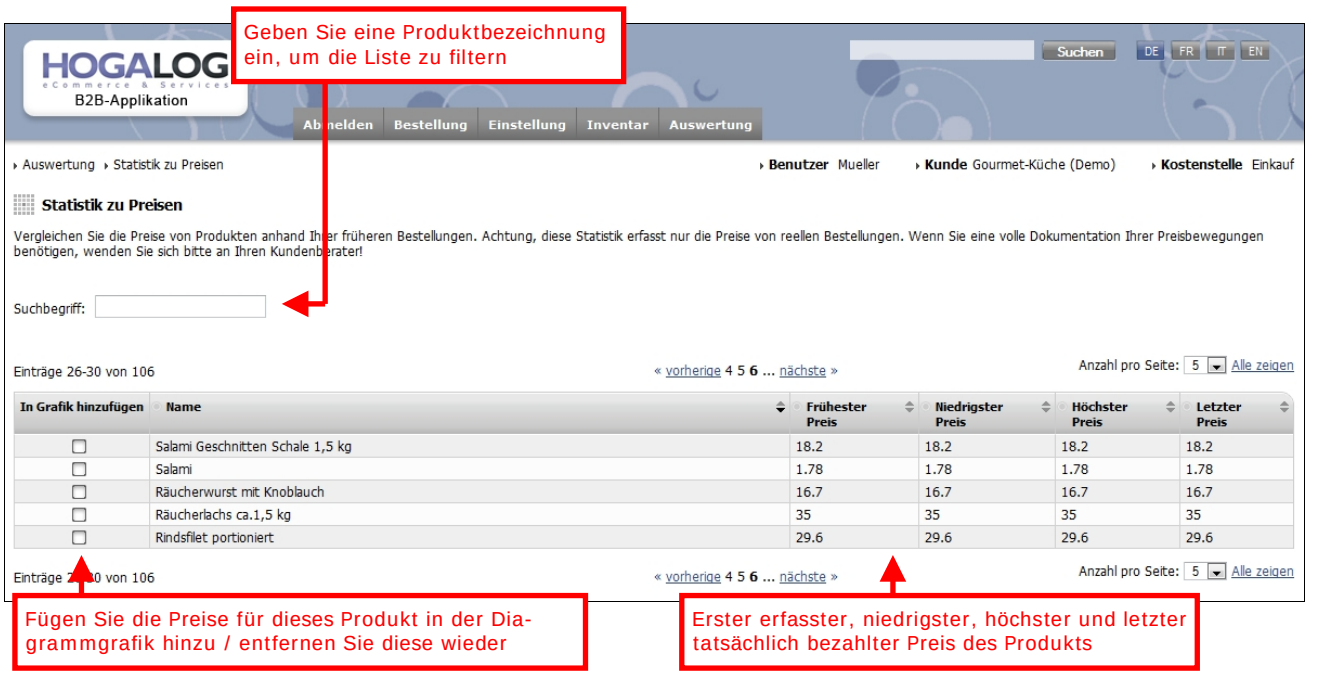


Im produktseitigen Bericht (Einstellung „**Statistik über bestellte Produkte**“) sehen Sie für jedes Produkt die Gesamtmenge sowie Summe im Berichtszeitraum. Klicken Sie auf die Produktbezeichnung für weitere Details. Unterhalb der Liste sehen Sie zwei Icons zum Download der Liste als Excel-Datei.

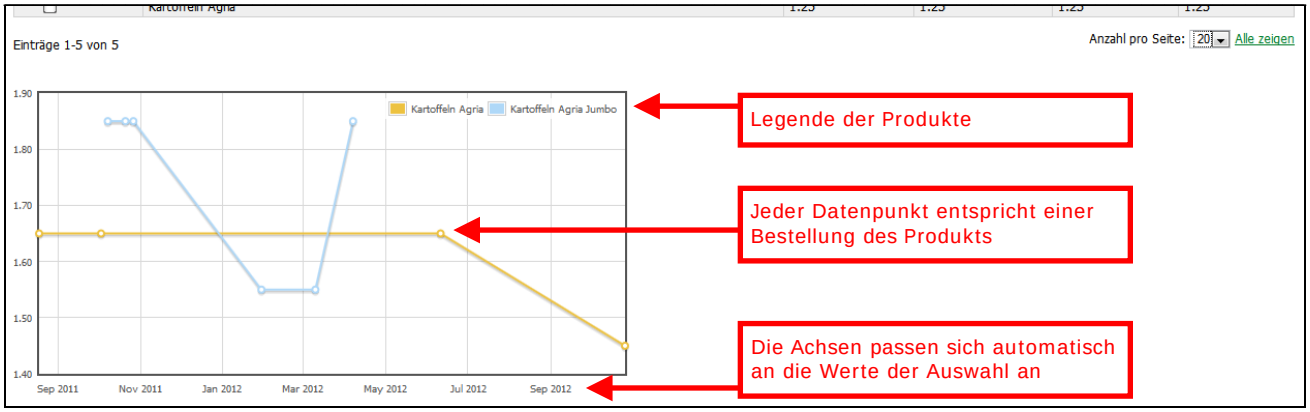
Im lieferantenseitigen Bericht (Einstellung „**Statistik über Lieferanten**“) sehen Sie zunächst eine Übersicht aller Lieferanten. Die konkreten Produkte pro Lieferant sehen Sie, wenn Sie die Lieferantennummer anklicken. Auch hier finden Sie unterhalb der Liste ein Icon zum Download als Excel-Datei.

8.3 Statistik zu Preisen

Die „**Statistik zu Preisen**“ im Menü „**Auswertung**“ bietet Ihnen Auswertungsmöglichkeiten zur Preisentwicklung Ihrer Produkte, basierend auf Ihrem Bestellarchiv.

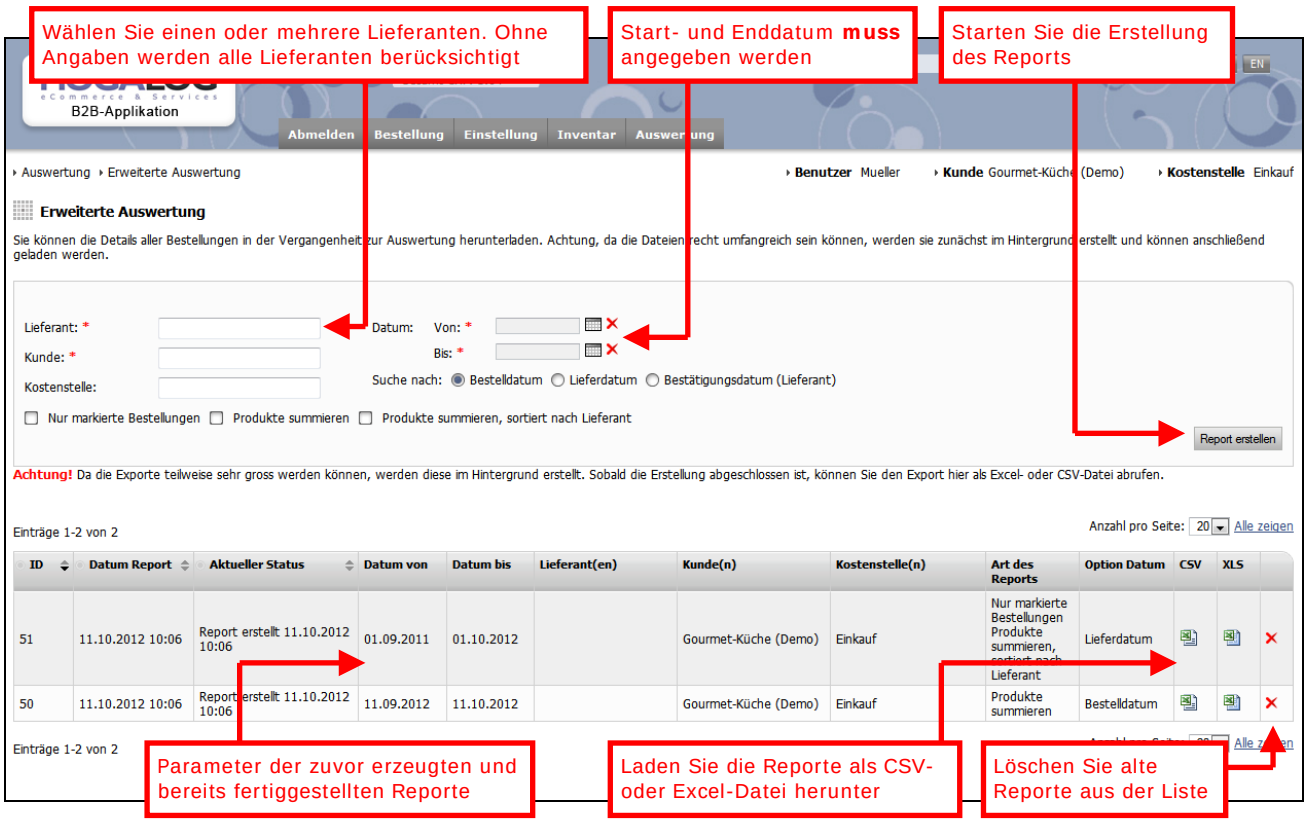

Geben Sie eine Produktbezeichnung ein, um die Liste zu filtern
HOGALOG
eCommerce & Services
B2B-Applikation
Suchen
DE FR IT EN
Bestellung Einstellung Inventar Auswertung
Auswertung › Statistik zu Preisen
› Benutzer Mueller › Kunde Gourmet-Küche (Demo) › Kostenstelle Einkauf
Statistik zu Preisen
Vergleichen Sie die Preise von Produkten anhand Ihrer früheren Bestellungen. Achtung, diese Statistik erfasst nur die Preise von reellen Bestellungen. Wenn Sie eine volle Dokumentation Ihrer Preisbewegungen benötigen, wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenberater!
Suchbegriff:
Einträge 26-30 von 106
« vorherige 4 5 6 ... nächste »
Anzahl pro Seite: 5 Alle zeigen
In Grafik hinzufügen
Name
Frühester Preis
Niedrigster Preis
Höchster Preis
Letzter Preis
Salami Geschnitten Schale 1,5 kg 18.2 18.2 18.2 18.2
Salami 1.78 1.78 1.78 1.78
Räucherwurst mit Knoblauch 16.7 16.7 16.7 16.7
Räucherlachs ca.1,5 kg 35 35 35 35
Rindsfilet portioniert 29.6 29.6 29.6 29.6
Fügen Sie die Preise für dieses Produkt in der Diagrammgrafik hinzu / entfernen Sie diese wieder
Erster erfasster, niedrigster, höchster und letzter tatsächlich bezahlter Preis des Produkts

Sobald Sie das Häkchen vor einem Produkt anklicken, wird dessen detaillierte Preisentwicklung als Grafik unterhalb der Liste angezeigt. Sie können mehrere Produkte parallel anzeigen lassen.



8.4 Erweiterte Auswertung

Die erweiterte Auswertung bietet ihnen die Möglichkeit zur detaillierten Auswertung aller in der Bestellplattform erfassten Bestellungen Ihrer Kostenstellen. Achtung, um diese Funktion freizuschalten, wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenbetreuer.



Bevor Sie die detaillierte Liste aller bestellten Produkte herunterladen können, sollten Sie den Export möglichst auf die benötigten Lieferanten und Kostenstellen einschränken. Wählen Sie ferner einen Zeitraum für die Auswertung und legen Sie fest, ob sich dieser Zeitraum auf den Versand der Bestellung, die Bestätigung der Bestellung durch den Lieferanten oder die Lieferung bezieht.

Wählen Sie die Option „**Produkte summieren**“, wenn Sie nur eine Zusammenfassung

pro Produkt (nicht jede Bestellung einzeln) wünschen. Nutzen Sie „**Produkte summieren, sortiert nach Lieferant**“, um jeden Lieferanten getrennt auszuwerten.

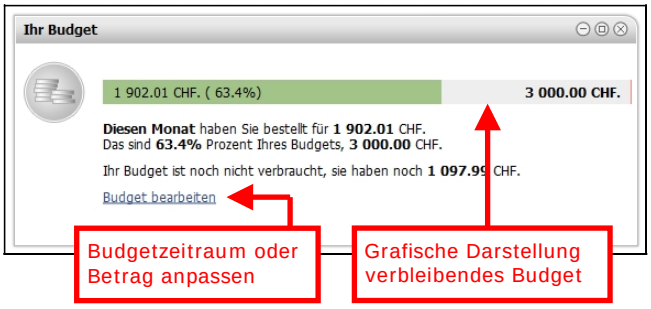
Achtung, da diese Exporte sehr datenintensiv sind, werden sie im Hintergrund erstellt. Sobald die Dateien generiert sind, können Sie diese in der Liste unterhalb der Maske als XLS- oder CSV-Dateien herunterladen. (Übersteigt Ihr Export die Möglichkeiten von Excel, wird nur eine CSV-Datei angeboten.) In der Liste sind werden alle bisher erstellten Reporte archiviert – sie können diese zeitlich unbegrenzt herunterladen.

8.5 Budgetfunktion

Eine Funktion zur Kontrolle Ihres Budgets finden Sie auf der Startseite.

Sie haben die Möglichkeit, einen Budgetrahmen für Ihre Einkäufe zu definieren, für fixe Kalendereinheiten (beispielsweise Kalenderjahr) oder auch flexible Zeiträume (letzte 365 Tage). Klicken Sie dafür auf „**Budget bearbeiten**“.

Die Budgetfunktion zeigt Ihnen fortan an, wie viel Ihres Budgets Sie für den gewählten Zeitraum bereits aufgebraucht haben und wie viel Ihnen noch zur Verfügung steht. Die Budgetfunktion dient nur zu Ihrer Übersicht – es ist problemlos möglich, das Budget zu überziehen.


Ihr Budget
1 902.01 CHF. (63.4%)
3 000.00 CHF.
Diesen Monat haben Sie bestellt für 1 902.01 CHF.
Das sind 63.4% Prozent Ihres Budgets, 3 000.00 CHF.
Ihr Budget ist noch nicht verbraucht, sie haben noch 1 097.99 CHF.
Budget bearbeiten
Budgetzeitraum oder Betrag anpassen
Grafische Darstellung verbleibendes Budget

9 Bestellung mit mobilen Geräten

Neben der Online-Bestellung am PC unterstützen die B2B-Bestellplattformen der HOGALOG AG auch die Bestellung mit Hilfe anderer Geräte, die mobil und zum Teil auch offline eingesetzt werden können.

Sie können beispielsweise auch in Räumen ohne Internetzugang Ihre Bestellungung aufnehmen oder Ihr mobiles Gerät als Strichcode-Scanner verwenden. Ihr gewohntes Sortiment und Ihre Bestelllisten stehen Ihnen selbstverständlich auch auf dem mobilen Gerät zur Verfügung.

Für weitere Informationen, besuchen Sie bitte www.hogalog.ch oder wenden Sie sich an Ihren Kundenberater.

MDE mit integriertem Scanner

B2B-Bestellplattformen als App auf iOS-Geräten (iPad, iPod sowie iPhone)

Anhänge

Zu diesem Handbuch sind folgende Anhänge verfügbar:

- Inventar – ausführliche Beschreibung des optional zuschaltbaren Inventarmoduls
- iOS-Geräte – Kurzbeschreibung der Bedienung der B2B-Bestellplattformen auf iPhone, iPod und iPad

Bitte wenden Sie sich an Ihren Kundenberater, wenn Sie diese zusätzlichen Dokumente benötigen oder laden Sie diese direkt auf der Startseite Ihrer Bestellplattform herunter.